T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ



DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE
AYDA BİR ÇIKARILIR

İlk Çıkış Tarihi: 09/01/1939

CİLT: 82	EYLÜL 2019	SAYI: 2744

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Ortaöğretim Genel Müdürlüğü

Sayı : 83203306-10.04-E.14782736 09.08.2019
Konu : Yönerge Taslağı

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Uluslararası Program Uygulama Yönergesi.

Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin "Öğretim programları" başlıklı 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendinde; *"Şartları uygun olan ortaöğretim kurumlarında Uluslararası Bakalorya Programı (IB) uygulamasına da yer verilebilir.*

Uluslararası Bakalorya (IB) programının uygulanması durumunda yaratıcılık-etkinlik-hizmet (CAS) çalışmalarına ağırlık verilir. Bu programa katılan öğrenciler için matematik ve fen bilimleri dersleri yabancı dille okutulur." denilmektedir.

Bu kapsamda, 2007 yılından beri resmî ortaöğretim kurumlarımızda yukarıda sözü edilen hüküm dışında yasal bir dayanağı bulunmayan bu uygulamaya yönelik ekte sunulan genel gerekçede belirtilen hususlar çerçevesinde 12 yıldan beri uygulanagelen iş ve işlemlerin bir mevzuata bağlanması düşüncesiyle Bakanlık merkez teşkilatının ilgili birim temsilcileri ve uygulamadaki okulların yöneticileri ile yürütülen çalışmalar sonucunda Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ortaöğretim kurumlarının uluslararası program uygulamasına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla *"Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Uluslararası Program Uygulama Yönergesi Taslağı"* hazırlanmış ve ekte sunulmuştur.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde *"Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Uluslararası Program Uygulama Yönergesi"* nin yürürlüğe konulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Yusuf BÜYÜK
Genel Müdür

Ekler:

1- Yönerge

2- UP Öğrenci Sözleşmesi

3- Bütçe Belirleme Formu

4- Genel Gerekçe

Uygun görüşle arz ederim.
Mustafa SAFRAN
Bakan Yardımcısı

OLUR
09.08.2019

Ziya SELÇUK
Bakan

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ORTAÖĞRETİM KURUMLARI
ULUSLARARASI PROGRAM UYGULAMA YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ortaöğretim kurumlarının uluslararası program uygulamasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ortaöğretim kurumlarının uluslararası program uygulamasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği dayanak alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

c) Koordinatör: Uluslararası programlar kapsamında yürütülen eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleri program koordinatörüne bağlı olarak program bazında yürüten ve koordine sağlayan öğretmeni/öğretmenleri,

ç) Müdür: Uluslararası programın/programların uygulandığı Millî Eğitim Bakanlığına bağlı ortaöğretim düzeyindeki resmî eğitim kurumunun en üst yöneticisini,

d) Okul: Uluslararası programın/programların uygulandığı Millî Eğitim Bakanlığına bağlı ortaöğretim düzeyindeki resmî eğitim kurumunu,

e) Program Koordinatörü: Uluslararası programlar kapsamında yürütülen eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleri ilgili birimlerle koordinesini sağlayan öğretmeni,

f) Taban Puan: Ortaokul veya imam hatip ortaokulunu tamamlayan öğrenciler için ortaöğretime yerleştirilmelerinde esas alınan ve Bakanlıkça yapılan merkezi sınav sonucunda, merkezi sınavla öğrenci alan eğitim kurumlarında sınıf düzeyinde oluşan ve e-Okul sisteminde kayıtlı bulunan puanı,

g) UP: Uluslararası Bakalorya (IB), Advanced Placement (AP), Uluslararası Genel Ortaöğretim Sertifika Programı (IGCSE) ile benzer nitelikteki diğer öğretim programlarını kapsayan uluslararası programları,-

ifade eder.

İlkeler

MADDE 5 – (1) Uluslararası programa şartları uygun olan ortaöğretim kurumlarında, UP uygulamasına yer verilebilir. Bu programların uygulanmasında, programın gerekleri yerine getirilir.

Uluslararası programın amaçları

MADDE 6 – (1) Uluslararası programların uygulanmasındaki amaç; ülkemizin ihtiyacı olan araştıran, sorgulayan, bilgili, iletişim kuran, açık görüşlü, duyarlı, risk alan, dengeli ve dönüşümlü düşünen, kendi alanlarında uzman olmanın yanında diğer alanlar hakkında da genel bir bilgisi olan, uluslararası gelişmeleri takip edebilen, hayat boyu öğrenmeye açık, analitik ve eleştirel düşünebilen bireyler yetişmesine katkı sağlamaktır.

İnsan kaynakları

MADDE 7 – (1) Uluslararası program uygulayacak okullarda;

a) Okul müdürünce, UP kapsamında uygulanacak program hakkında bilgi sahibi olan bir öğretmenin program koordinatörü olarak görevlendirilmesi,

b) Aynı okulda birden fazla UP uygulanması durumunda her programın başına bir öğretmenin koordinatör olarak görevlendirilmesi,

c) Programda anadilde okutulabilecek dersler ile Türk dili ve edebiyatı dersi hariç olmak üzere diğer dersleri, programın gerektirdiği yabancı dilde okutabilecek ve gerekli kaynak ile yazılımları kullanabilecek öğretmenlerin görevlendirilmesi,

ç) UP kapsamında okutulması planlanan derslerden herhangi birinde okulun kadrolu öğretmenlerinden aranılan nitelikte öğretmen bulunmaması durumunda ilgili mevzuatı çerçevesinde norm durumuna bakılmaksızın başka eğitim kurumlarından veya ücret karşılığında öğretmen ya da üniversitelerden öğretim görevlisi görevlendirilmesi,

d) Kütüphanecilik veya bilgi ve belge yönetimi bölümü mezunu bir personelin bulunması,

e) Koruma ve güvenlik elemanının bulunması,

gerekmektedir.

(2) Personel görevlendirmelerinde il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinden gerekli onay alınır ve bu Yönerge kapsamında çalıştırılacak personele yönelik bir sözleşme yapılır.

Öğrenci kabulü

MADDE 8 – (1) Okul içinden ve dışından UP'ye başvuracak öğrencilerde;

a) Uygulanacak programın başladığı sınıf düzeyinde olmak,

b) Okul yönetimince yapılacak ilgili yabancı dil ile gerekli görülmesi hâlinde diğer derslerden yeterlik sınavında başarılı olmak,

c) Veli tarafından okul yönetiminin belirlediği şartnameyi kabul etmek ve uluslararası programa katılım ücretini süresi içinde ödemiş olmak,

şartları aranır.

(2) Uluslararası programa başvuru yapan öğrenci sayısının ilgili program için belirlenen kontenjandan fazla olması durumunda okul yönetimince yapılan yeterlik sınavında alınan puana bakılır, puanı yüksek olan öğrenciye öncelik verilir. Eşitlik olması hâlinde bir önceki sınıfın yılsonu başarı puanına bakılır.

(3) Okul dışından gelecek öğrenciler ile birinci fıkrada belirtilen şartları taşıyan öğrencilerde taban puan şartı aranmaz, okulun normal nakil sürecindeki boş kontenjan ve taban puanı etkilenmez.

(4) Okul dışından gelecek öğrencilerden, programı bırakan öğrenci bıraktığı tarih itibarıyla; programı tamamlayan öğrenci ise 12 nci sınıfa devam etmek üzere geldiği okula gönderilir.

(5) Öğrencilerin nakil ve geçişleri e-Okul sistemi üzerinden yapılır.

(6) Programa kabul edilen öğrencilerin ortaöğretim yılsonu başarı puanları, programa devam ettikleri okul tarafından e-Okul sistemine işlenir.

(7) Programa kabul edilen öğrencilerin velileri ile EK-1'de yer alan sözleşme imzalanır.

(8) Sözleşme hükümlerini yerine getirmeyenlerin UP ile ilişiği kesilir. Programla ilişiği kesilen öğrenci, kendi okulunda ulusal programa devam ettirilir.

Komisyonun oluşturulması ve görevleri

MADDE 9 - (1) Eğitim kurumunda; UP uygulamalarına yönelik bir komisyon kurulur. Birden fazla uluslararası program uygulanması durumunda ise her bir program için ayrı komisyon oluşturulur.

(2) Komisyon; okul müdürünün başkanlığında ilgili uluslararası program koordinatörü, programa dâhil sertifikalı öğretmen ile UP'de öğrencisi bulunan iki veliden oluşur.

(3) UP'de öğrencisi bulunan veliler eğitim kurumu yönetiminin çağrısı ile komisyon için kendi aralarından en geç ekim ayı sonuna kadar salt çoğunluğun katılımı ve oy çokluğu ile iki asıl ve iki yedek üye seçer.

(4) Komisyonun görev süresi oluşturulduğu tarihten itibaren bir yıldır.

(5) Komisyon;

a) Başkanın daveti üzerine tüm üyelerinin katılımı ile toplanır.

b) Uluslararası programa katılım şartnamesini hazırlar/günceller.

c) Uluslararası program organizasyonuna yıllık olarak ödenen aidat, uluslararası program kapsamında; istihdam edilecek personel, öğretmen eğitimi, program kapsamında okula alınacak araç ve gereç, yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilecek faaliyetlere katılım ile fiziki kapasitenin artırılmasına yönelik giderler dikkate alınarak tahmini uluslararası program bütçesini hazırlar.

ç) Öğrencilerin bir defa ödemesi gereken uluslararası programa katılım ücretini EK-2'de yer alan formu düzenlenmek suretiyle belirler.

d) Okulda uygulanacak uluslararası program kapsamında okutulacak ders kitapları ile dersin özelliğine göre kullanılacak materyalleri ilgili zümrenin tavsiye kararına göre belirler.

e) Kararlarını oy çokluğu ile alır.

f) Kararları, karar defterine işler ve imza altına alır.

UP kapsamında yapılacak harcamalar ve denetim

MADDE 10 – (1) UP kapsamında öğrencilerden alınan ücretler öğrenci velisi tarafından, komisyon kararıyla eğitim kurumu adına açılan banka hesabına yatırılır.

(2) UP kapsamında yapılacak harcamalar, komisyon üyelerinin oy çokluğu ile alacağı kararla yapılır.

(3) Okul müdürü ile birlikte komisyonca belirlenen bir üye bankadan para çekmeye yetkilidir. Komisyonca belirlenecek esaslar doğrultusunda internet bankacılığı kullanılabilir.

(4) Harcamalara yönelik gelir ve gider defteri tutulur, belgeler ilgili mevzuatına göre muhafaza edilir.

(5) Komisyonun faaliyetleri, yılda en az bir kere Bakanlık/valilik veya il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından denetlenir.

Denetleme kurulunun oluşturulması ve görevleri

MADDE 11 – (1) Eğitim kurumunda; UP uygulamalarına yönelik bir denetleme kurulu kurulur. Birden fazla uluslararası program uygulanması durumunda ise her bir program için ayrı bir denetleme kurulu oluşturulur.

(2) Denetleme kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmen ile UP'de öğrencisi bulunan iki veliden oluşur. Kurul, kendi arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.

(3) UP'de öğrencisi bulunan veliler eğitim kurumu yönetiminin çağrısı ile denetleme kurulu için kendi aralarından en geç ekim ayı sonuna kadar salt çoğunluğun katılımı ve oy çokluğu ile iki asıl ve iki yedek üye seçer.

(4) Kurulun görev süresi komisyonun görev süresi ile sınırlıdır.

(5) Kurul;

a) Üç ayda bir komisyonun faaliyetlerini inceler.

b) Ara raporları ve nihai raporu hazırlar.

c) Ara raporlarını bilgi ve gereği için komisyona sunar.

d) Komisyonun faaliyetlerine ilişkin nihai raporu eğitim kurumu yönetiminin çağrısı ile düzenlenecek toplantıda ilgili velilere sunar.

(6) Belgeler ilgili mevzuatına göre muhafaza edilir.

Sınıf mevcutları

MADDE 12 – (1) Sınıf mevcudu; programın başlangıcında en az 8, en fazla 20 öğrenciden oluşur. Sınıf mevcudu dolmadan yeni bir şube açılamaz. Başlayan programa devam eden öğrenci sayısının düşmesi hâlinde programa devam edilir.

(2) Her sınıf seviyesi için en fazla 4 şube açılabilir.

Ders araç ve gereçleri

MADDE 13 – (1) UP kapsamında okutulacak ders kitapları ile dersin özelliğine göre kullanılacak materyaller komisyonca belirlenir ve öğrenci velisi tarafından tedarik edilir.

Sorumluluk

MADDE 14 – (1) UP uygulayan okulun müdürü; Türk Millî Eğitiminin amaçları doğrultusunda bu Yönerge kapsamında yürütülen iş ve işlemlerden ilgili mevzuat hükümlerine tabi olup gerçekleştirilen faaliyetler ile harcamalardan sorumludur.

Çeşitli hükümler

MADDE 15 – (1) Yaz okulu uygulayan okullar için uluslararası programlar yaz okulu ile birlikte başlar. Öğrencinin katılmaması hâlinde, devam etmediği derslerin telafisi yapılmaz.

(2) Yaz okulu süresince pansiyonda kalacak öğrenciler, ilgili mevzuatı çerçevesinde pansiyonda barınma ücretini öderler.

(3) Programda okutulacak dersler okul yönetimince belirlenir. Öğrencinin farklı bir ders almak istemesi hâlinde ücreti, o dersi almak isteyen öğrenci velisince ayrıca ödenir.

(4) Uluslararası programa kayıtlı öğrenciler, ortaöğretim kurumları haftalık ders çizelgesinde yer alıp uluslararası programda yer almayan ya da eksik kredi ile yer alan derslerden sorumlu tutulur. Sorumlu derslerle ilgili iş ve işlemler Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Yürürlük

MADDE 16 - (1) Bu Yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

EK-1

………………. LİSESİ …………………………… PROGRAMI ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ

1) Bu Sözleşme, …………………………………………… Lisesinde ……………...... Programında okumayı tercih eden öğrenci ve velileri bağlamaktadır.

2) Bu Sözleşme, …………………………………………….. Lisesi resmî web sitesinde yayımlanan ilgili uluslararası programın kılavuz kitapçıklarında yer alan tüm hükümleri kapsamaktadır.

3) …………………………………….. Lisesinde, uluslararası programlarda okumak ve bununla ilgili sosyal etkinliklere katılmak, bu programlar için gerekli olan yeter şartları sağlamak koşuluyla tamamen öğrenci ve velilerin tercihlerine bağlıdır.

…………………………………..Programına Kabul Şartları:

4) Program ücreti; ………… (…………………………………) olup programın tamamını kapsar. Bu ücret komisyon kararıyla eğitim kurumu adına açılan hesap numarasına yatırılır.

5) Program sonunda diploma almak amacıyla girdikleri sınavda başarısız olan ya da başarı ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenci için yapılacak her bir ek sınav ücreti ile sınav puanına itiraz ücretini veli ayrıca öder.

6) Program ücretini yatırmayan öğrencinin kaydı; okul müdürü, ilgili müdür yardımcısı ve program koordinatöründen oluşan komisyonun değerlendirmesi sonucunda ulusal programa alınır.

7) Programdan öğretim yılı başlamadan ayrılan öğrenciler için toplam ücretin yüzde onu dışındaki kısmı iade edilir. Öğretim yılı başladıktan sonra ayrılanlara ise toplam ücretin yüzde onu ile öğrenim gördüğü günlere göre yapılan harcamaların hesaplanan miktarın dışındaki kısmı iade edilir.

8) Program süresince öğrenci için gerekli olan araç ve gereçler ile ders kitapları veli tarafından temin edilir.

9) Programın gereklilikleri öğrenci tarafından yerine getirilmediği takdirde bu durum öğrenci velisine bildirilir. Bu durumun devam etmesi hâlinde öğretmen ve idareciler tarafından oluşturulacak bir komisyon kararı ile öğrenci programdan çıkarılabilir. Bu durumda yapılan ödemenin iadesi yapılmaz.

10) Veliye yapılacak tüm bildirimler e-Tebligat hükümlerine göre yapılır. Bu yolla yapılan tüm bildirimler resmî bildirim sayılır ve öğrenci ile veliyi bağlar.

Özel Hükümler:

Yukarıda belirtilen sözleşmeye ait 10 (on) maddeyi okudum, anladım ve kabul ediyorum.

* Bu Sözleşmeye, gerektiğinde okul yönetimince 10 uncu maddeden sonra gelmek üzere "Özel Hükümler" başlığı altında madde/maddeler eklenebilir.

…./…./20…….

(Adı ve Soyadı-İmza)

Öğrenci Velisi

ADRES:

……………………………………………

……………………………………………

GSM: 0 (……..)…………………………..…

e-Posta: ……………….@……………….…

Uygundur.

Okul Müdürü

(Tarih-İmza-Kaşe)

EK-2

ULUSLARARASI PROGRAMA AİT …………………. YILI BÜTÇESİ			
BÜTÇE KALEMİ	**AÇIKLAMASI**	**SAYI**	**ÜCRETİ (Euro)**
Uluslararası Program Okulu Telif Bütçesi	Uluslararası programların okulumuzda uygulanabilmesi için program yetkilileri tarafından ödenecek miktar açıklanır ve buna göre yılda bir defa ödeme yapılır.		
Öğrenci Takip Programı Bütçesi	Uluslararası programdaki öğrencilerin tüm çalışmalarının izlendiği bir öğrenci takip programı kullanılır.		
Akademik Kontrol Programı Bütçesi	Uluslararası programlardaki öğrencilerin yazdıkları ödevlerin özgünlüğünü kontrol eden ve akademik çevrelerce de kullanılan bir programdır. Bu program uluslararası program standardı için gereklidir.		
Web Sitesi Üyeliği	Uluslararası program kapsamında öğretmenlerin kendilerini geliştirmek için kullandığı çevrimiçi öğrenme ortamıdır. Kullanım için siteye yıllık ücretin ödenmesi gerekmektedir.		
Kargo Ücretleri	Her yıl yurt dışından gelen sınavlar okulda uygulandıktan sonra uluslararası program çerçevesinde kurumun belirlediği merkeze gönderilmesi ile ilgili ulaştırma işidir.		
Yönetici, Koordinatör ve Öğretmen Eğitimleri	Uluslararası programlarda yapılan güncellemeler sonucunda yeni değişikliklerin mevcut yönetici, koordinatör ve öğretmenlere anlatılması ve ilgili bu kişilerin sertifikalandırılması için yurt dışı ve yurt içinde düzenlenen eğitimler, çalıştaylar veya paylaşım seminerleridir. Bu harcama kalemi eğitim ücreti, yol, yemek ve konaklama ücretlerini kapsamaktadır.		

Öğretmen Bütçesi	Uluslararası programda derse giren öğretmenlere ve öğretmenlerin takip etmek zorunda oldukları IA, CAS ve EE gibi ödevler karşılığı olarak yapılacak ödemeleri kapsamaktadır.		
Koordinatörler Bütçesi	Uluslararası programların tüm işlerini takip ve koordine eden program koordinatörleri ile diğer koordinatörlere yapılacak ödemeleri kapsamaktadır.		
Misafir, Denetmen, Ziyaretçi Bütçesi	Uluslararası programlarda yurt dışından veya yurt içinde eğitim kurumuna gelen ziyaretçi ve denetmenlerin yemek, konaklama gibi ihtiyaçlarının karşılanması için yapılacak harcamaları kapsar.		
Laboratuvar Bütçesi	Fen, sosyal bilimler ve bilgisayar laboratuvarlarında yapılan ödev çalışmaları için gerekli demirbaş ve sarf malzeme alımları için yapılacak harcamaları kapsar.		
Kırtasiye Bütçesi	Eğitim öğretim boyunca öğrencilere verilecek ödevler, testler, fotokopiler, kitapçıkların çoğaltılması için yapılacak harcamaları, sınav duyurusu, afiş ve benzeri harcamaları kapsar.		
Kütüphane Bütçesi	Uluslararası programların olmazsa olmazlarından olan donanımlı bir kütüphanede olması gereken uluslararası programın öngördüğü her türlü akademik kaynak alımı için yapılacak harcamaları kapsar.		
Gezi, Ziyaret ve Konaklama Bütçesi	Uluslararası program kapsamında; öğrencilerin dersleri ile ilgili yerinde öğrenmelerini gerçekleştirmek için yapılacak gezi, ziyaret ve konaklamalara ait ödemeleri kapsar.		

Öğretim Elemanı ve Yardımcı Personel Bütçesi	Programlarda verilmesi gereken bazı dersler için okulda yeterli donanıma sahip öğretmen olmaması durumunda okul dışından gelerek o dersi verecek öğretim görevlisine, laboratuvarlarda öğrencilerin deneysel çalışmalarında onlara yardımcı olacak laboratuvar asistanına, kütüphanede çalıştırılacak personel ile koruma ve güvenlik görevlisine yapılacak ödemeyi kapsar.		
Laboratuvar Analiz Bütçesi	Okulda yeterli araç-gereç olmamasından dolayı resmî veya özel laboratuvarlarda yaptırılacak analiz karşılığında ödenecek harcamayı kapsar.		
Sınav Gözetmen Bütçesi	Uluslararası sınavlarda gözetmenlere yapılacak ödemeleri kapsar.		
TOPLAM BÜTÇE TUTARI			
PROGRAMA KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI			
ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN ÜCRET			

……/……./20……….

KOMİSYON

………………….. Okul Müdürü

……………………………... Program Koordinatörü

.....……………………….. Koordinatör/Öğretmen

………………………………. Öğrenci Velisi

………………………… Öğrenci Velisi

GENEL GEREKÇE

Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin *“Öğretim programları”* başlıklı 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında (ğ) bendinde; *“(1) Ortaöğretim kurumlarında; ğ) Şartları uygun olan ortaöğretim kurumlarında Uluslararası Bakalorya Programı (IB) uygulamasına da yer verilebilir. Uluslararası Bakalorya (IB) programının uygulanması durumunda yaratıcılık-etkinlik-hizmet (CAS) çalışmalarına ağırlık verilir. Bu programa katılan öğrenciler için matematik ve fen bilimleri dersleri yabancı dille okutulur.*” denilmektedir.

Bu kapsamda resmî eğitim kurumlarından; İstanbul Bahçelievler Prof. Dr. Mümtaz Turhan Sosyal Bilimler Lisesi 2007 yılından itibaren, Ankara Türk Telekom Sosyal Bilimler Lisesi ve İstanbul Kartal Anadolu İmam Hatip Lisesi ise 2016 yılından bu tarafa IB diploma programını uygulamaktadırlar. İstanbul Fatih Vefa Lisesi ise aday okul sürecini tamamlamış ve 2019-2020 eğitim ve öğretim yılında programı uygulamaya başlayacaktır. İstanbul Kartal Anadolu İmam Hatip Lisesi IBDP yanında Uluslararası Genel Ortaöğretim Sertifika Programı (IGCSE)’nı da uygulamaktadır. Ayrıca Antalya Yusuf Ziya Öner Fen Lisesi ile İstanbul Üsküdar Tenzile Erdoğan Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi aday okul süreci için başvurularını gerçekleştirmişler ve süreçleri devam etmektedir. Bunların dışında uluslararası programlara başvuru için bakanlığımızdan onay işlemlerini tamamlamış 6 eğitim kurumumuz daha bulunmaktadır.

Genel Müdürlüğümüzce 20 Aralık 2018 Perşembe günü Başkent Öğretmenevi’nde düzenlenen bir toplantıda; Bakanlığımızdan Personel Genel Müdürlüğü, Din Öğretimi Genel Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Başkanlığı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ve Genel Müdürlüğümüzün temsilcileri ile söz konusu resmî eğitim kurumlarının müdürleri, IB koordinatörleri ve öğretmenlerinden oluşan bir çalışma grubu ile uygulamada karşılaşılan sorunlar ile bunların çözümüne yönelik görüşmeler yapılmıştır.

Söz konusu toplantıda; okulların uluslararası program uygulamalarına yönelik ülke genelinde birliğin sağlanması, karşılaşılan sorunların giderilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği dışında daha detaylı hukuki bir düzenlemeye ihtiyaç duyulduğu hususunda mutabakata varılmıştır. Genel Müdürlüğümüzün koordinesinde konuya ilişkin Yönerge hazırlanması kararı gereğince; Yönerge Taslağı hazırlanmış, ilgili okul müdürleri ile Bakanlığımız merkez teşkilatı birimlerinin görüş ve önerilerine sunulmuş, alınan görüş ve öneriler Taslağa işlenmiş, son olarak Genel Müdürlüğümüz ile ilgili okul müdürlerinin katılımı ile 14/02/2019 Perşembe günü saat 14:00’da Ankara Türk Telekom Sosyal Bilimler Lisesinde bir toplantı daha yapılarak Taslağa son şekli verilmiştir.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Ortaöğretim Genel Müdürlüğü

Sayı : 83203306-10.04-E.15362682 27.08.2019
Konu : Yönerge Taslağı

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi.

Değişen, gelişen ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda ilgi Yönergede değişiklik düzenleme yapılması ihtiyacı ortaya çıkmıştır.

Bu amaçla hazırlanan *"Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge"* ekte sunulmuştur.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde *"Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge"* taslağının uygulamaya konulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Yusuf BÜYÜK
Genel Müdür

Ekler:
1-Düz Metin
2-Karşılaştırma Cetveli
3-Genel Gerekçe

Uygun görüşle arz ederim.

Mahmut ÖZER
Bakan Yardımcısı

O L U R
27.08.2019

Ziya SELÇUK
Bakan

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM KURULLARI VE ZÜMRELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Bu Yönergenin amacı; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki resmî ve özel, örgün ve yaygın eğitim kurumlarında eğitim kurulları ve zümrelerin oluşturulmasına yönelik temel ilkeleri, yönetimi, işleyişi ve işlevlerini düzenleyerek eğitim kurumlarının birbirlerini tanımasını, tamamlamasını ve bir bütün oluşturmasını sağlamak; eğitim kurumlarını çevre ile her alanda iş birliğine teşvik etmek; eğitim kurumlarında öğretim programlarını uygulama sürecinde eğitim kurumu, ilçe, il ve ülke genelinde birliktelik sağlamak; alınan karar ve sonuçlarının **(Değişiklik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** izleme ve değerlendirilmesinin yapılmasını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki resmî ve özel, örgün ve yaygın eğitim kurumları ile ilgili eğitim kurulları ve zümrelerin oluşturulmasına ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ile 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 301 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

c) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen ve iki dönemi kapsayan süreyi,

ç) **(Mülga: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)**,

d) Eğitim kurumu: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki, resmî ve özel örgün ve yaygın eğitim veren okul ve kurumları,

e) Eğitim ve öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten bir sonraki ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

f) Paydaş: Eğitim kurumunun eğitim ve öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmesi sürecinde etkileşim içinde bulunabileceği kişi, kurum ve kuruluşları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Temel İlkeler

Temel ilkeler

MADDE 5 - (1) Eğitim kurulları ile zümrelerin faaliyetleri aşağıda belirtilen temel ilkeler çerçevesinde yürütülür:

a) Bakanlık, il, ilçe ve eğitim kurumu düzeyinde oluşturulacak kurullar; eğitim ve öğretimin bir plan çerçevesinde yürütülmesini, öğretim programının uygulanması aşamasında birliktelik sağlanmasını, alınan kararların izlenmesini, değerlendirilmesini, sonuçlandırılmasını, bina ve tesisler ile eğitim araç ve gereçlerinin etkili ve verimli kullanılmasını sağlar.

b) Zümrelerde; öğretim programı, öğrenme alanları ve bunlara bağlı kazanımlara ulaşılmasında eğitim kurumu, eğitim bölgesi, ilçe, il ve ülke genelinde birliktelik sağlanmasına çalışılır.

c) Öğrencilerin öğrenmeye teşvik edilmesine, öğretmenlerin meslekî motivasyonlarının arttırılmasına, eğitim kurumu ve çevre birlikteliğinin gerçekleştirilmesine çalışılır.

ç) Taraflarca belirlenecek kurallar çerçevesinde, eğitim kurumlarının üniversitelerin yapacakları araştırma ve geliştirme faaliyetlerine açılmaları, araştırma bulgularından azamî ölçüde faydalanmaları, öğrencilerin üniversitenin imkânlarından yararlanmaları, öğretmenlerin meslekî kariyerlerini geliştirmeleri, hizmet içi eğitim almaları, lisansüstü eğitim yapmaları konusunda üniversiteyle iş birliği içerisinde olması sağlanır.

d) Eğitim uygulamalarında; ulusal ve uluslararası en üst düzeyde kabul gören eğitim standartlarına ulaşılmasına, eğitimde kalitenin yükseltilmesine ve bunun sürekliliğinin sağlanmasına özen gösterilir.

e) Öğrencilerin, ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda paydaşlarla işbirliği içinde eğitim kurumlarıyla ilgili tanıtım ve rehberlik hizmetlerinin yapılması sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim Kurulları, Oluşumu ve Görevleri

Eğitim kurulları

MADDE 6 - (1) Ülke ve il genelinde eğitimi planlamak ve koordine etmek, eğitim ve öğretimin kalitesini geliştirmek, iş birliği ve denetimi sağlamak amacıyla Bakanlık, il ve ilçe düzeyi ile eğitim kurumunda eğitim kurulları oluşturulur.

(2) Eğitim kurulları:

a) İl millî eğitim müdürleri kurulu,

b) İlçe millî eğitim müdürleri kurulu,

c) Eğitim kurumu müdürleri kurulu,

ç) Kademe ve türlerine göre ilçe eğitim kurumu müdürleri kurulu,

d) Öğretmenler kurulu,

e) Sınıf/şube öğretmenler kurulu,

f) Sanat ve spor kurulu.

Eğitim kurullarının toplantıları

MADDE 7 - (1) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Kurullar; Eğitim Kurullarının Toplantı Takvimi'nde (EK-1) belirtilen zaman dilimleri içinde katılımcılara toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır.

(2) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Alınan kararlar ve sonuçları; yönetici, öğretmen ve ilgili personelin yararlanması **için onaylanır ve paylaşılır**.

(3) Kurullar; gerekli görülmesi hâlinde kurul başkanının çağrısı veya üyelerin yarısından fazlasının yazılı talebi üzerine aynı esas ve usulle toplanır.

(4) Olağanüstü durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere duyurulur.

(5) Öğretmenler kurulu ile sınıf/şube öğretmenler kurulunda müdürün, diğer kurullarda ise başkanın gerekli gördüğü konular ile kurul üyelerinin çoğunluğunun önerisiyle gündeme alınması kararlaştırılan diğer konular görüşülür ve karara bağlanır.

(6) Sanat ve spor kurulunda ise ayrıca yetenekli öğrencilerin belirlenmesi, seçimi, eğitimi, yetiştirilmesi ve üst öğrenime hazırlanmasına ilişkin hususlar görüşülür ve karara bağlanır.

Bakanlık, il, ilçe ve eğitim kurumları düzeyindeki eğitim kurulları

MADDE 8 - (1) Bakanlık, il, ilçe ve eğitim kurumu düzeyinde yapılan toplantılarda kurullar; Bakanlığın eğitim politikalarını, eğitim ve öğretimle ilgili değişen mevzuatı, öğretim

programı ve uygulamaları, bir üst kurulda gündeme alınıp alt kurullarda görüşülmesi ve duyurulması istenilen hususları; ülke genelinde birliktelik sağlanması, öğrenci başarısının en üst düzeye çıkarılması, yürütülecek projeler, sosyal etkinlikler ve benzeri hususları görüşür ve uygulamaya yönelik kararları alır.

(2) Eğitim kurullarının oluşumu;

a) İl millî eğitim müdürleri kurulu; Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün koordinesinde tüm Bakanlık birimleri amirleri veya temsilcileri ile il millî eğitim müdürlerinden oluşur.

b) İlçe millî eğitim müdürleri kurulu; il millî eğitim müdürünün başkanlığında ilçe millî eğitim müdürleri ile il millî eğitim müdür yardımcıları/şube müdürlerinden oluşur.

c) Eğitim kurumu müdürleri kurulu; ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında ilçe millî eğitim şube müdürleri, merkez ilçelerde ise il millî eğitim müdürünün başkanlığında il millî eğitim müdür yardımcıları/şube müdürleri ile eğitim kurumu müdürlerinden oluşur.

ç) Kademe ve türlerine göre eğitim kurumu müdürleri kurulu; nüfusu 150.000 ve üzeri ilçeler ve merkez ilçelerde ilçe millî eğitim müdürünün veya görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında, merkez ilçelerde ise il millî eğitim müdürünün veya görevlendireceği il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünün başkanlığında her biri ayrı ayrı olmak üzere aşağıda yer verilen resmî ve özel eğitim kurumu müdürlerinden oluşur.

Kademe ve türlerine göre eğitim kurumu müdürleri kurulları;

1) Okul öncesi resmî ve özel eğitim kurumu müdürlerinden,

2) Resmî ve özel ilkokul müdürlerinden,

3) Resmî ve özel ortaokul ve imam hatip ortaokulu müdürlerinden,

4) Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumları ile aynı türdeki özel ortaöğretim kurum müdürlerinden,

5) Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ve Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumu müdürleri ile aynı türdeki özel öğretim kurumu müdürlerinden,

6) Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumu müdürlerinden,

7) Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumları ile aynı türdeki özel özel eğitim kurumu müdürlerinden,

oluşur.

(3) Sanat ve spor kurulu;

a) İl millî eğitim müdürünün veya görevlendireceği müdür yardımcısı/şube müdürünün başkanlığında,

b) İlgili müdür yardımcısı/şube müdürü,

c) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Güzel sanatlar ve spor lisesi/liseleri ile geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar, musiki ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip lisesi/liselerinin müdürlerinin bulunduğu ilçe/ilçelerdeki ilçe millî eğitim müdürü veya görevlendireceği şube müdürü,

ç) İldeki güzel sanatlar ve spor lisesi/liselerinin müdürleri,

d) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar, musiki ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip lisesi/liselerinin müdürleri,

e) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Görsel sanatlar, müzik, spor, tasavvuf musikisi ve geleneksel sanatlar alanlarından akademik personel,

f) Gerekli görülmesi hâlinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının il teşkilatının temsilcilerinden,

oluşur.

(4) Rehberlik ve araştırma merkezi müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısı ise yukarıda yer verilen toplantıların tümüne katılım sağlar.

Öğretmenler kurulu

MADDE 9 – (1) Öğretmenler kurulu; eğitim kurumu müdürünün başkanlığında, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, öğretmenler, uzman ve eğitici personelden oluşur.

(2) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Kurul; müdürün, müdürün bulunmadığı durumlarda müdürlüğe vekâlet edenin başkanlığında toplanır. Gerektiğinde ilgili gündem maddelerinde görüş ve düşüncesine başvurulmak üzere eğitim kurumunun özelliğine göre; ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, teknisyen, iş sağlığı ve güvenliği uzmanı, okul sağlığı hemşiresi, pansiyon öğrenci temsilcisi ile okul aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılır.

(3) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Olağanüstü durumlar dışında öğretmenler kurulu; Eğitim Kurullarının Toplantı Takvimi'nde (EK-1) belirtilen zaman dilimleri içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Gündemin bir örneği ayrıca öğretmenler odasına asılır. Toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya bilişim araçlarıyla da duyurulur.

(4) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü durumlarda ve/veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.

(5) Öğretmenler kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de kurul toplantısı yapılabilir. Bu durumda öğrenciler izinli sayılır.

(6) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü durumlarda ve/veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu öğretmenler kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş

kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. **(Değişiklik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil eğitim kurumunun ilgili tüm personeli tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(7) Öğretmenler kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Bakanlık emirleri, mevzuat değişiklikleri, ilgili mevzuat, MEBBİS, e-Okul ve e-Pansiyon uygulamaları,

c) Stratejik planlama, eğitimde toplam kalite yönetimi ile okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmalarına ilişkin iş ve işlemleri,

ç) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumları, okul birincisinin tespiti,

d) Personel ve öğrenci kılık ve kıyafetiyle ilgili hususlar,

e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için yapılacak çalışmalar,

f) Destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili ihtiyaçların tespiti ve kurslarda verimliliğin artırılması,

g) Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan sınav ve yarışmalar,

ğ) Atatürkçülükle ilgili konuların derslerde işlenişi ile öğretim programlarının uygulanmasına yönelik hususlar,

h) Ders kitabı, eğitim aracı ve bireysel öğrenme materyalleri,

ı) Zümre toplantıları, yıllık planlar, ders planları ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP),

i) Okul rehberlik hizmetleri,

j) Eğitim kurumu, ilçe, il, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları,

k) Tamamlanmış proje çalışmaları ile planlanan projeler,

l) Kardeş okul uygulamaları,

m) Değerler eğitimi çalışmalarına yer verilmesi,

n) Faaliyet gösterecek öğrenci kulüplerinin belirlenmesi,

o) Sınıf/şube rehber öğretmen ile öğrenci kulübü danışman öğretmenlerinin belirlenmesi,

ö) Kurul ve komisyonlara öğretmen seçimi ve görev dağılımının yapılması,

p) Nöbet uygulamalarıyla ilgili esaslar,

r) Pansiyon ve Belletici öğretmenlik uygulamaları,

s) Okul aile birliği ve veli toplantıları

ş) Okul çevre ilişkileri,

t) Kurum kültürü oluşturulması çalışmaları,

u) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel ve etkili kullanılması,

ü) Çocuk haklarına ilişkin uygulamalar,

v) Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi,

y) Mezunların izlenmesi,

z) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlar,

aa) Denetim ve rehberlik çalışmaları,

bb) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Öğretim programlarının özelliğine göre ders araç ve gereci olarak kullanılması, öğrencilerin özel durumları, pansiyon gibi hususlar dikkate alınarak eğitim ortamlarında bilişim araçlarının bulundurulmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesi,

cc) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Okul sağlığı hizmetleri ile ilgili çalışmalar,

(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı) ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

(8) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca; yapılacak proje, tasarım, üretim ve hizmet çalışmaları, hayat boyu eğitimle ilgili konular, tanıtım, yönlendirme, mesleki rehberlik çalışmaları, istihdama yönelik mesleki eğitim hizmetleri, sağlık ve güvenlik gibi konulardan, toplantının yapıldığı döneme göre gerekli olanlar da görüşülür.

(9) Eğitim kampüsü bünyesinde uygulanan program türleri için ayrı ayrı öğretmenler kurulu toplantıları yapılır. Bu toplantılara eğitim kampüsü müdürü veya görevli olduğu program türünde eğitim ve öğretimle ilgili işbirliğinden sorumlu müdür yardımcısı başkanlık eder, alınan kararlar müdürün onayıyla uygulanır.

Sınıf/şube öğretmenler kurulu

MADDE 10 – (1) Sınıf/şube öğretmenler kurulunun oluşumu; sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenler ile rehberlik öğretmenlerinden oluşur. Ancak, okul öncesi eğitim kurumları ile ilkokullarda sınıf/şube öğretmenler kurulu oluşturulmaz.

(2) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Kurullar; ortaokul ve imam hatip ortaokullarında ekim, şubat ve haziran ayları içerisinde, ortaöğretim kurumlarında ise kasım ve nisan ayları içerisinde yapılır. İhtiyaç hâllerinde ise eğitim kurumu müdürünün, ilgili müdür yardımcısının, rehberlik öğretmeninin ya da sınıf/şube rehber öğretmeninin talebi ve eğitim kurumu müdürünün uygun görmesiyle toplanır. Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantıları ihtiyaca göre ayrı ayrı yapılabileceği gibi birleştirilerek

de yapılabilir. **(Değişiklik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir

(3) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Kurullar; Eğitim Kurullarının Toplantı Takvimi'nde (EK-1) belirtilen zaman dilimleri içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya bilişim araçlarıyla da duyurulur.

(4) Kurulun başkanı, eğitim kurumu müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısıdır.

(5) Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileri ile ilgili sınıf/şubede derse giren eğitici personel de kurul toplantılarına davet edilebilir.

(6) Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(7) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türleri ile sınıf ve şubelerine göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm üyeler tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(8) Sınıf/şube öğretmenler kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,

c) Derslerin öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi,

ç) Ortaokul ve imam hatip ortaokullarında öğrencilerin sınıf geçme ve sınıf tekrarı durumları,

d) Özel eğitim ihtiyacı olan/kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarısının artırılması ve eğitim hizmetlerinden daha etkin yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler, yapılması gereken iş, işlem ve planlamalar,

e) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde yararlanma ve planlama,

f) Okul çevre işbirliği,

g) Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,

ğ) Eğitim kurumu, ilçe, il, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları,

h) Mesleki ve teknik eğitim alanlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yükseköğrenime yönlendirilmesi,

ı) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,

i) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Öğrencilerin kişilik ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi, sağlıklarının korunması ve dengeli beslenmelerinin sağlanması,

j) Okul sağlığı çalışmalarına yer verilmesi,

k) Değerler eğitimi çalışmalarına yer verilmesi,

l) İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlanması,

(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı) ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Zümreler

Zümreler

MADDE 11 - (1) İl genelinde eğitimi planlamak ve koordine etmek, eğitim ve öğretimin kalitesini yükseltmek, eğitimle ilgili görüş ve öneriler geliştirmek, aynı alanlar arasında iletişim, uyum ve iş birliği sağlamak amacıyla aşağıdaki zümreler oluşturulur.

a) Okul öncesi eğitim kurumları zümreleri;

1) Anasınıfları,

2) Uygulama sınıfları,

3) Anaokulları,

4) Özel eğitim anaokulu, özel eğitim anasınıfı.

b) İlkokullar zümresi,

1) Birinci sınıflar,

2) İkinci sınıflar,

3) Üçüncü sınıflar,

4) Dördüncü sınıflar,

5) Alan öğretmenleri,

6) Birleştirilmiş sınıflar,

7) Özel eğitim zümresi;

– Özel eğitim programları uygulanan özel eğitim kurumları,

– İlköğretim programları uygulanan özel eğitim kurumları,

– Özel eğitim programları uygulanan özel eğitim sınıfları,

– İlköğretim programları uygulanan özel eğitim sınıfları,

c) Ortaokullar zümresi,

1) Ortaokullar ile imam hatip ortaokulları zümresi,

2) Özel eğitim zümresi;

– Özel eğitim programları uygulanan özel eğitim kurumları,

– İlköğretim programları uygulanan özel eğitim kurumları,

– Özel eğitim programları uygulanan özel eğitim sınıfları,

– İlköğretim programları uygulanan özel eğitim sınıfları,

ç) Ortaöğretim kurumları zümreleri;

1) Ortaöğretim kurumları alan zümreleri,

2) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları meslek alan zümreleri,

3) İmam hatip liseleri meslek dersleri alan zümreleri,

4) Özel eğitim zümresi;

– Özel eğitim programları uygulanan özel eğitim kurumları,

– Mesleki ve teknik eğitim programları uygulanan özel eğitim kurumları,

– Özel eğitim programları uygulanan özel eğitim sınıfları,

d) Yaygın eğitim kurumları zümresi.

Eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri

MADDE 12 - (1) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri; eğitim kurumunda aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan öğretmenlerden oluşur. Ancak ilkokullarda zümreler; aynı sınıfı okutan öğretmenler ile varsa o sınıfta/sınıflarda derse giren alan öğretmenlerinden oluşur. Ayrıca ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenlerinden her sınıf seviyesinde sınıf zümre başkanı ve varsa aynı alan öğretmenlerinin her birinin alan zümre başkanı seçilir. İlkokullarda alan öğretmenleri, kendi alanlarındaki ilçe ve il zümre toplantılarına katılır. Meslekî ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında gerektiğinde uzman, usta öğretici, eğitici personel ve teknisyenler de uygun olan alanlarla birlikte zümre öğretmenler kuruluna katılır. Alanında bir öğretmen olması durumunda zümre toplantısı, eğitim kurumu müdürü veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı ile yapılır. Kurul, haziran ayında yapılacak toplantıda, eylül ayından itibaren geçerli olmak üzere 2 yıl süreyle kendi aralarından birini başkan seçer. Aynı şekilde yedek başkan belirlenir. Mesleki ve teknik eğitim kurumlarında ise alan/bölüm şefleri alanının zümre başkanı olup bu göreve devam ettiği sürece zümre başkanlığı devam eder. **(Değişiklik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Seçilen başkan eğitim kurumu yönetimine bildirilir. Yıl içerisinde zorunlu bir sebeple zümre başkanı değiştiği takdirde yedek başkan zümrenin başkanı olur. Katılımcılardan yeni bir yedek başkan seçilir. Bir önceki zümre başkanı toplantı yaparak mevcut durumu, yapılacak ve

yapılmış çalışmaları, gündemleri ve kararları yeni başkana ve katılımcılara aktarır. Seçilen başkan eğitim kurumu yönetimine bildirilir.

(2) Zorunlu bir durum olmadığı sürece eğitim ve öğretim yılı içerisinde zümre başkanı değiştirilemez.

(3) Eğitim kurumunda alanında bir öğretmen olanlar, alanları ile ilgili bir üst zümre toplantısına katılırlar.

(4) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda, ayrıca ortaöğretim kurumlarında kasım ve nisan ayları içinde eğitim kurumu müdürlüğünce planlanan tarihte bir iş günü içinde yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/zümre başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine eğitim kurumu zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. **(Değişiklik:08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

(5) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(6) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Zümreler; Millî Eğitim Bakanlığı Zümrelerin Toplantı Takvimi'nde (EK-2) belirtilen zaman dilimleri içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya bilişim araçlarıyla da duyurulur.

(7) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürü/zümre başkanının gerekli gördüğü zamanlar ile kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu sınıf/alan zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm zümre kurulu üyeleri tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(8) Eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri toplantılarında;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Planlamaların; eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, okulun kuruluş amacı ve ilgili alanın öğretim programına uygun yapılması,

c) Atatürkçülükle ilgili konuların üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması ile öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, yıllık plan ve ders planlarının hazırlanması ve uygulanmasında konu ve kazanım ağırlıklarının dikkate alınması,

ç) Derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve tekniklerinin belirlenmesi,

d) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP) ile ders planlarının görüşülmesi,

e) Diğer zümre ve alan öğretmenleriyle yapılabilecek işbirliği ve esaslarının belirlenmesi,

f) Öğretim alanı ile bilim ve teknolojideki gelişmelerin izlenerek uygulamalara yansıtılması,

g) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmaların yapılması,

ğ) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyallerinin belirlenmesi,

h) Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması,

ı) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla sınav analizlerinin yapılması,

i) Sınavların, beceri sınavlarının ve ortak sınavların planlanması,

j) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı durumları,

k) Görsel sanatlar, müzik, beden eğitimi dersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçeklerin belirlenmesi,

l) Öğretim programları, okul ve çevre şartları dikkate alınarak eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre proje konuları ile performans çalışmalarının belirlenmesi, planlanması ve bunların ölçme ve değerlendirilmesine yönelik ölçeklerin hazırlanması,

m) İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin değerlendirilmesi,

(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı) ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

(9) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca;

a) Dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi, gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi,

b) Matematik ve fen bilimleriyle ilgili atölye, laboratuvar ve meslek dersleri arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi,

c) Proje, yarışma, fuar ve sergi çalışmalarının değerlendirilmesi,

ç) İşletmelerde mesleki eğitim ve staj yapacak öğrencilerle ilgili konuların değerlendirilmesi,

(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı) ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

(10) **(Mülga: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)**.

(11) Mesleki ve teknik Anadolu liselerinde alan zümre öğretmenleri, mayıs ayının son haftasında bir iş günü toplanarak, staj yapacak öğrencileri belirler.

(12) Eğitim kampüslerinde zümre öğretmenler kurulu toplantıları uygulanan her program için ayrı ayrı yapılır. Öğretmenler dersine girdikleri programların zümrelerine katılırlar.

Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu

MADDE 13 - (1) Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu, sınıf/alan zümre başkanlarından oluşur. Kurul ilk toplantısında o eğitim öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer. Zorunlu bir durum olmadığı sürece eğitim ve öğretim yılı içerisinde sınıf/alan zümre başkanları kurulu başkanı değiştirilemez.

(2) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine eğitim kurumu **sınıf/alan** zümre başkanları kurulu toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara toplantılar yapılır. **(Değişiklik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

(3) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Eğitim kurumu sınıf/alan **zümre başkanları kurulu;** Eğitim Kurullarının Toplantı Takvimi'nde (EK-1) belirtilen zaman dilimleri içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya bilişim araçlarıyla da duyurulur.

(4) Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(5) Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu toplantılarında alınan kararlar sınıf/alan zümrelerinde yeniden değerlendirilerek gerekli önlemler alınır.

(6) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürü/ kurul başkanının gerekli gördüğü zamanlar ile kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile kurul başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil kurul üyeleri tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(7) Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Eğitim ve öğretimin planlanması,

c) Zümre ve alanlar arası işbirliği,

ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,

d) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,

e) Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleriyle işbirliği yapılarak belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması,

f) Sınavların, beceri sınavlarının ve ortak sınavların uygulanmasına yönelik planlamalar,

g) İş sağlığı ve güvenliği,

(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı) ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

(8) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca;

a) Alan/bölümlerin gelir-gider durumlarının değerlendirilerek hizmet ve üretim kapasitelerinin güçlendirilmesi,

b) Tanıtım, pazarlama, hizmet ve ürün satışıyla sosyal etkinliklere katılım için gerekli çalışmaların yürütülmesi,

(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı) ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

(9) Eğitim kampüslerinde ise alan zümre başkanları kurulu, her programın alan zümre öğretmenler kurulu başkanlarından oluşur.

İlçe sınıf/alan zümreleri

MADDE 14 - (1) İlçe sınıf/alan zümreleri; aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanlarından oluşur.

(2) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Zümreler, öncelikle gönüllü olanlar arasından, gönüllü olan çıkmaz ise yapılacak seçimle aralarından birini eylül ayından itibaren iki yıl süreyle başkan seçerler. Aynı şekilde yedek başkan seçilir. Zorunlu bir durum olmadığı sürece zümre başkanı değiştirilemez. Kurumsallığı sağlamak için, bir önceki eğitim ve öğretim yılında zümre başkanlığı yapmış kişi aynı ilçede ise ilk toplantıya katılır. **(Değişiklik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Yıl içerisinde zorunlu bir sebeple zümre başkanı değiştiği takdirde yedek başkan zümrenin başkanı olur. Katılımcılardan yeni bir yedek başkan seçilir. Bir önceki zümre başkanı toplantı yaparak mevcut durumu, yapılacak ve yapılmış çalışmaları, gündemleri ve kararları yeni başkana ve katılımcılara aktarır. Seçilen başkan ilçe yönetimine bildirilir.

(3) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Toplantılar, ilgili il/ilçe millî eğitim müdürü veya müdürün görevlendireceği il/ilçe millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünün koordinatörlüğünde ve her bir zümre toplantısı zümre başkanının başkanlığında ilgili alandaki bir eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısının gözlemci olarak katılımı ile yapılır. Ancak eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısı oylamalara katılamaz. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar il/ilçe millî eğitim müdürünün onayından sonra uygulamaya

konulur ve eğitim kurumlarına duyurulur. Ayrıca toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil tüm üyeler tarafından imzalanır ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce saklanır.

(4) **(Değişiklik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı), (Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı).** İlçede alanında bir öğretmen olması durumunda zümre toplantısı yapılmaz. Bu öğretmenler alanları ile ilgili il zümresine katılırlar ve alınan kararları yıllık çalışma programlarında belirtirler.

(5) İlçe sınıf/alan zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde koordineyi sağlayan il/ilçe millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il/ilçe millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların sonuçları değerlendirilir.

(6) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de yapılabilir.

(7) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Zümreler; Zümrelerin Toplantı Takvimi'nde (EK-2) belirtilen zaman dilimleri içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya bilişim araçlarıyla da duyurulur.

(8) Birleştirilmiş sınıf okutan öğretmen/öğretmenler ilçe millî eğitim müdürlüğünün planlamasına göre zümre toplantılarına katılırlar.

(9) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve il/ilçe millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il/ilçe millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle yapılacak olan ilçe sınıf/alan zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır.

(10) İlçe sınıf/alan zümre toplantılarında;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) İlçe düzeyinde uygulama birliğinin sağlanması,

c) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,

ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,

d) İlçe düzeyinde yapılan sınavlar, ortak sınavlar ile merkezi ortak sınavlar,

e) Zümre ve alanlar arası işbirliği,

f) Eğitim ve öğretimde kalitenin yükseltilmesi,

g) İş sağlığı ve güvenliği,

(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı) ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

İl sınıf/alan zümreleri

MADDE 15 - (1) İl sınıf/alan zümreleri; aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan ilçe zümre başkanlarından oluşur.

(2) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Zümreler, öncelikle gönüllü olanlar arasından, gönüllü olan çıkmaz ise yapılacak seçimle aralarından birini eylül ayından itibaren iki yıl süreyle başkan seçerler. Aynı şekilde yedek başkan seçilir. Zorunlu bir durum olmadığı sürece zümre başkanı değiştirilemez. Kurumsallığı sağlamak için, bir önceki eğitim ve öğretim yılında zümre başkanlığı yapmış kişi aynı ilde ise ilk toplantıya katılır. **(Değişiklik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Yıl içerisinde zorunlu bir sebeple zümre başkanı değiştiği takdirde yedek başkan zümrenin başkanı olur. Katılımcılardan yeni bir yedek başkan seçilir. Bir önceki zümre başkanı toplantı yaparak mevcut durumu, yapılacak ve yapılmış çalışmaları, gündemleri ve kararları yeni başkana ve katılımcılara aktarır. Seçilen başkan il müdürüne bildirilir.

(3) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Toplantılar, ilgili il millî eğitim müdürü veya müdürün görevlendireceği il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünün koordinatörlüğünde ve her bir zümre toplantısı, zümre başkanının başkanlığında ilgili alandaki bir eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısının gözlemci olarak katılımı ile yapılır. Ancak eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısı oylamalara katılamaz. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar il millî eğitim müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur ve ilçelere duyurulur. Ayrıca toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil tüm üyeler tarafından imzalanır ve il millî eğitim müdürlüğünce saklanır.

(4) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı) İl sınıf/alan zümre** toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde koordineyi sağlayan il millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. **(Değişiklik: 08/08/2018 tarihli ve 14420738 sayılı Makam Onayı)** Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

(5) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde il millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de yapılabilir.

(6) **(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı)** Zümreler; Zümrelerin Toplantı Takvimi’nde (EK-2) belirtilen zaman dilimleri içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya bilişim araçlarıyla da duyurulur.

(7) Birleştirilmiş sınıf okutan öğretmen/öğretmenler il millî eğitim müdürlüğünün planlamasına göre zümre toplantılarına katılırlar.

(8) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve il millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle yapılacak olan il sınıf/alan zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır.

(9) İl zümre başkanları kurullarında;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) İl düzeyinde uygulama birliğinin sağlanması,

c) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,

ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,

d) İl düzeyinde yapılan sınavlar, ortak sınavlar ile merkezi ortak sınavlar,

e) Zümre ve alanlar arası işbirliği,

f) Eğitim ve öğretimde kalitenin yükseltilmesi,

g) İş sağlığı ve güvenliği,

(Değişik: 27/08/2019 tarihli ve 15362682 sayılı Makam Onayı) ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 16 - (1) Bu yönerge ile KASIM 1999/2506 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 17 - (1) Bu Yönerge onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

EĞİTİM KURULLARININ TOPLANTI TAKVİMİ

EK-1

SIRA NO	KURUL ADI	KOORDİNE VE KATILIMCILAR	TOPLANTI TARİHİ
1	İl Millî Eğitim Müdürleri Eğitim Kurulu	*Koordine:* Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün koordinesinde *Katılımcılar:* Bakanlık birim amirleri veya temsilcileri ile il millî eğitim müdürleri	• Ağustos ayının 3. haftası içinde
2	İlçe Millî Eğitim Müdürleri Kurulu	*Koordine:* İl millî eğitim müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında *Katılımcılar:* İlçe millî eğitim müdürleri	• Ağustos ayının son haftasının ilk 2 işgünü içinde • Yarıyıl tatilinin 2. haftasının ilk 2 işgünü içinde • Haziran ayının 2. haftası içinde
3	Sanat ve Spor Kurulu	*Koordine:* İl millî eğitim müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında *Katılımcılar:* İlgili müdür yardımcısı/şube müdürü, güzel sanatlar ile spor lisesi/liselerinin müdürleri, ilgili alan akademisyenleri ile gerektiğinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının il temsilcileri	• Ekim ayının ilk haftası içinde • Aralık ayının son haftası içinde • Mart ayının ilk haftası içinde • Nisan ayının son haftası içinde
4	İlçe Eğitim Kurumu Müdürleri Kurulu	*Koordine:* İlçe millî eğitim müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında *Katılımcılar:* Eğitim kurumu müdürleri	• Ağustos ayının son haftasının son 3 işgünü içinde • Yarıyıl tatilinin ikinci haftasının son 3 işgünü içinde • Haziran ayının 3. haftası içinde

5	Kademe ve Türlerine Göre Eğitim Kurumu Müdürler Kurulu	<u>*Koordine:*</u> İlçe millî eğitim müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında <u>*Katılımcılar:*</u> Kademe ve türlerine göre eğitim kurumu müdürleri	• Ekim – kasım ayları içinde
6	Öğretmenler Kurulu	<u>*Koordine:*</u> Okul müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında <u>*Katılımcılar:*</u> Eğitim kurumunun tüm öğretmenleri	• Eylül ayının ilk işgününde - • İkinci dönemin ilk işgününde • Ders yılı bitimini takip eden haftanın ilk işgününde
7	Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulu	<u>*Koordine:*</u> Okul müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında <u>*Katılımcılar:*</u> İlgili sınıf/şube öğretmenler	• Ortaokul ve imam hatip ortaokullarında; ekim, şubat ve haziran ayları içinde • Ortaöğretim kurumlarında; kasım ve nisan aylarında
8	Eğitim Kurumu Sınıf/ Alan Zümre Başkanları Kurulu	<u>*Koordine:*</u> Eğitim kurumu müdürlüğünün koordinesi ve başkanlığında <u>*Katılımcılar:*</u> Sınıf/alan zümre başkanları	• Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda eğitim kurumu sınıf/ alan zümreleri toplantılarını takip eden işgününde • İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine

ZÜMRELERİN TOPLANTI TAKVİMİ

EK-2

SIRA NO	ZÜMRE ADI	KOORDİNE VE KATILIMCILAR	TOPLANTI TARİHİ
1	Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümreleri	*Koordine:* Okul müdürü veya müdür yardımcısının koordinesinde *Katılımcılar:* İlgili sınıf/alan öğretmenleri	• Öğretmenler kurulu toplantılarını takip eden işgününde • Ortaöğretim kurumlarında kasım ve nisan ayları içinde eğitim kurumu müdürlüğünce planlanan tarihte bir işgününde • Mesleki ve teknik Anadolu liselerinde alan zümre öğretmenleri, mayıs ayının son haftasında bir iş günü toplanarak, staj yapacak öğrencileri belirler
2	İlçe Sınıf/Alan Zümreleri	*Koordine:* İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında *Katılımcılar:* İlgili müdür yardımcısı/şube müdürü ve görevlendirilen okul müdürleri ile ilgili sınıf/alan eğitim kurumu zümre başkanları	• Eylül ayının dördüncü işgününde • İkinci dönemin dördüncü işgününde • Ders yılının bitimini takip eden haftanın dördüncü işgününde
3	İl Sınıf/Alan Zümreleri	*Koordine:* İl millî eğitim müdürlüğü koordinesi ve başkanlığında *Katılımcılar:* İlgili millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü ile ilgili sınıf/alan ilçe zümre başkanları	• Eylül ayının beşinci işgününde • İkinci dönemin beşinci işgününde • Ders yılının bitimini takip eden haftanın son işgününde

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Ortaöğretim Genel Müdürlüğü

Sayı : 83203306-10.04-E.15508138 29.08.2019
Konu : Yönerge

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi.

Değişen, gelişen ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda, ilgi Yönergede değişiklik ve düzenleme yapılması ihtiyacı ortaya çıkmıştır.

Bu kapsamda; ilgi Yönerge Bakanlık merkez teşkilatı ilgili birimlerinin temsilcileri ile yapılan toplantılarda görülmüş, değerlendirilmiş ve mevcut Yönerge yürürlükten kaldırılarak yerine *"Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi"* hazırlanmıştır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde *"Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi"*nin yürürlüğe konulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Yusuf BÜYÜK
Genel Müdür

Ek:
Yönerge

Uygun görüşle arz ederim.

Mustafa SAFRAN
Bakan Yardımcısı

O L U R
29.08.2019

Ziya SELÇUK
Bakan

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 301 inci maddesi, 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, 26/07/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, 11/4/2018 tarihli ve 30388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği ile 7/7/2018 tarihli ve 30471 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

c) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,

ç) Dönem: Ders yılının başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,

d) e-Kurs Modülü: Destekleme ve yetiştirme kursları kapsamında yürütülen iş ve işlemlerin elektronik ortamda işlendiği modülü,

e) Genel Müdürlük: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

f) Komisyon: Kurs merkezleri ile kurslarda görev alacak öğretmenleri belirlemek amacıyla millî eğitim müdürlüğünde oluşan komisyonu,

g) Kurs: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kurslarını,

ğ) Kursiyer: Kursa devam eden örgün öğretim öğrencileri dışındaki ortaöğretimden mezun kişileri,

h) Kurs merkezi: Bünyesinde destekleme ve yetiştirme kursu açılan kurumları,

ı) Kurs merkezi müdürü: Bünyesinde kurs açılan kurumun müdürünü,

i) Kurs merkezi müdür yardımcısı: Bünyesinde kurs açılan kurumun kurs merkezi müdürü tarafından görevlendirilen müdür yardımcılarını,

j) Öğrenci: Resmî ve özel örgün ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında öğrenim görenleri,

k) Öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten, sonraki ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

l) Veli: Öğrencilerin/kursiyerlerin anne veya babasını veya yasal olarak sorumluluğunu üstlenen kişiyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurs Açma, Kapatma, Kurs Süreleri ve Öğrenci/Kursiyer Sayıları

Kurs merkezi ve kurs açma yetkisi

MADDE 5– (1) Kurslar, fizikî kapasitesi ve öğrenci/kursiyer potansiyeli yeterli olan resmî ortaokullar, imam-hatip ortaokulları, genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulları, ortaöğretim kurumları ile halk eğitimi merkezi müdürlüklerine bağlı olarak açılır.

(2) Mezunlara yönelik kursların halk eğitimi merkezlerince açılması esastır. Halk eğitimi merkezinin bulunmadığı veya bu merkezlerde kursun açılamadığı hâllerde, millî eğitim müdürlüklerince yapılacak planlama dâhilinde diğer eğitim kurumları ile kamu kurum ve kuruluşlarına ait binaların derslik olarak kullanılabilecek bölümlerinden yararlanılır. Bu durumda kurs yönetimi halk eğitimi merkezi müdürlüğünce, halk eğitim merkezinin bulunmadığı yerlerde il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce sağlanır.

(3) Kurslar yıllık ve yaz dönemi olarak planlanır. Yıllık planlanan kursların eylül ayının son haftasında, yaz dönemi kurslarının ise temmuz ayının ilk haftasında başlatılması esastır. Yıllık açılan kurslar ders yılı sonuna kadar devam eder. Ancak ara tatillerde kurs yapılmaz. Olağanüstü durumlarda bu süreler millî eğitim müdürlüğünce değiştirilebilir.

(4) Kurs merkezleri ile kurslarda görevlendirilecek öğretmenler, yıllık planlanan kurslarda eylül ayı, yaz dönemi kurslarında ise haziran ayı sonuna kadar belirlenir.

(5) Kurslar, millî eğitim müdürlüklerince belirlenen kurs merkezi müdürünün teklifi ve millî eğitim müdürünün onayı ile açılır.

(6) Açılan bir kursa, kurs açıldıktan bir ay sonrasına kadar öğrenci/kursiyer kaydı yapılabilir. Nakil, yurt dışından gelme gibi değişik nedenlerle okula kaydı yapılan öğrencilerin talepleri kurs merkezi müdürlüğünce değerlendirilir.

(7) Yıllık düzenlenecek kurslar; 5-11 inci sınıflarda öğrenim gören öğrenciler için eylül, 12 nci sınıflarda öğrenim görecek öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlar için ise temmuz ayında başlayacak şekilde planlanır.

Kurslara katılacaklar

MADDE 6- (1) Kurslara;

a) Resmî ve özel örgün eğitim kurumları kapsamındaki Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 32 nci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen öğrenciler dâhil ortaokul, imam hatip ortaokulu ve ortaöğretim kurumlarında kayıtlı olan öğrenciler; genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulu/özel eğitim sınıfı, genel ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okulları ile mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okulları öğrencileri,

b) Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarının 5-12 nci sınıflarında öğrenim gören öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlar,-

katılabilir.

(2) Kurs merkezlerine, öncelikle kendi öğrencileri olmak üzere ortaöğretim kayıt alanı, komşu kayıt alanı veya diğer kayıt alanı içerisinde bulunan okullardan da öğrenci kabul edilebilir.

Kurs süreleri

MADDE 7– (1) Yaz döneminde açılan kursların süresi; 4 haftadan az 8 haftadan fazla, yıllık açılan kursun süresi ise 16 haftadan az 36 haftadan fazla olamaz.

(2) Kurslar, ders saatleri dışında saat 22:00’a kadar yapılabilir ve ihtiyaç duyulması halinde cumartesi, pazar günleri ile yarıyıl tatilinde de devam edebilir. Kurslarda bir ders saatinin süresi 40 dakikadır.

(3) Kurs dönemlerine göre programlanan kurs saatleri, kurs merkezinin imkânları ölçüsünde her bir kurs günü 2 saatten az, 8 saatten çok olmamak üzere haftanın farklı günlerine dağıtılabilir. Ancak, ortaöğretim kurumları hariç bir güne aynı dersten 2 saatten fazla ders konulamaz.

(4) Kursların hangi gün ve saatlerde yapılacağını gösterir program ile program değişiklikleri kurs merkezi müdürlüklerince ilan edilir.

Öğrenci/kursiyer sayısı

MADDE 8- (1) Her bir kurs programına devam edecek öğrenci/kursiyer sayısının 10’dan az; bir kursun sınıf mevcudunun ise 20’den fazla olmaması esastır. Öğrenci/kursiyer sayısının 20’den fazla olması durumunda ikinci grup oluşturulur. Ancak her bir

grubun azami sayısı dolmadan yeni grup oluşturulamaz. Tek gruplu kurs programlarında sınıf kapasitesi dikkate alınarak öğrenci/kursiyer sayısı 24'e kadar çıkarılabilir.

(2) Aynı yerleşim biriminde birden fazla kurs merkezinin bulunmaması, öğrencilerin taşınma imkânının olmaması gibi sebeplerle sınıf mevcudunun 10'a ulaşamaması durumunda, millî eğitim müdürlüğünün onayı ile 5 öğrenciden az olmamak kaydıyla grup oluşturulabilir.

(3) Genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulu/özel eğitim sınıfı ve ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim meslek lisesine kayıtlı öğrenciler ile bu okullardan mezunlar için açılacak kurslara katılacak öğrenci/kursiyer sayısı, özel eğitim okul/kurumlarındaki azamî sınıf mevcudu sayısının yarısından az, azami sınıf mevcudu sayısından fazla olamaz. Ancak öğrenci sayısının yetersiz olması durumunda; 5 ile 6 ncı, 7 ile 8 inci, 9 ile 10 uncu sınıflar ve 11 ile 12 nci sınıflar birleştirilebilir.

Kursların kapatılması

MADDE 9– (1) Açılan her bir kursa devam eden öğrenci sayısının 10'un altına düşmesi durumunda, kursun birleştirilmesine veya kapatılmasına millî eğitim müdürlüğünce karar verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurslarda Öğretim, Yönetim, Denetim ve Sorumluluk

Kurs açılacak dersler

MADDE 10– (1) Kurslar, ortaokul ve imam hatip ortaokulları ile ortaöğretim kurumlarının tüm sınıf seviyelerindeki derslerden açılır. Bu fıkra kapsamında yer almayan sınıf seviyeleri ve derslerden kurs açılmaz.

(2) Öğrenci/kursiyer ve veliler ders seçimiyle birlikte öğretmen seçiminde de bulunabilirler.

(3) Kurs programlarının hazırlanmasında; kursun destekleyici ve yetiştirici nitelikte olmasına dikkat edilir.

(4) Kursların; örgün eğitime devam edenler ile mezun olanlar için ayrı gruplar oluşturularak düzenlenmesi esastır.

Komisyon, öğretmenlerin seçimi ve görevlendirilmesi

MADDE 11 – (1) Komisyon; kurs merkezleri ile kurslarda görev alacak öğretmenleri belirlemek, kursların onayını vermek, koordinasyon ve yürütülmesini sağlamak amacıyla, millî eğitim müdürünce görevlendirilen millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü başkanlığında, iki ortaokul/imam hatip ortaokulu müdürü, iki ortaöğretim kurumu müdürü, bir halk eğitimi merkezi müdürü ve bir e-Kurs Modülü kullanıcısından oluşur. İlköğretim ve ortaöğretim kurumu müdür sayısının yeterli olmadığı durumlarda komisyon mevcut müdürlerin katılımıyla oluşur. Büyükşehir statüsünde olmayan illerde aynı usulle oluşturulan merkez ilçe komisyonu, hem merkez ilçenin hem de ilin konuyla ilgili iş ve

işlemlerini yürütür. Büyükşehir statüsünde aynı usulle oluşturulan il komisyonu ilin konuyla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.

(2) Kurslarda görev almak isteyen öğretmenler, Bakanlıkça yayımlanan kılavuzda belirlenen takvime göre e-Kurs Modülü üzerinden veya millî eğitim müdürlüklerine şahsen başvuruda bulunur. Kurslarda görev alacak öğretmenler, başvuruda bulunan öğretmenler arasından veli ve öğrencilerin tercihleri de dikkate alınarak görevlendirilir. Kurslarda, belirtilen nitelikleri taşımaları kaydıyla diğer okullarda görevli öğretmenlerden görevlendirme yapılabilir. Kurslarda görevlendirilecek kadrolu/sözleşmeli öğretmen sayısının yetersiz olması hâlinde millî eğitim müdürlüklerince aday öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar arasından ve/veya üniversite öğretim elemanlarından ek ders ücreti karşılığında ders okutmak üzere görevlendirme yapılabilir.

(3) Kursta görevlendirilen öğretmenler mazeretleri sebebiyle görevlendirme onaylarının iptalini isteyebilirler. Ancak görevlendirme onayları iptal edilmeden görevlerini bırakamazlar. Görevlendirilmeleri bu şekilde iptal edilenlerin yerine, başvuruda bulunduğu halde görev verilemeyen diğer öğretmenler veya ilk defa müracaat edecek öğretmenler arasından görevlendirme yapılır.

(4) Kurslarda açılan şube sayısının 5 ve üzerinde olması durumunda kursta görevli öğretmenlerden nöbetçi öğretmen görevlendirilir.

Kurslarda yararlanılacak kaynaklar

MADDE 12 – (1) Kurslarda yararlanılacak temel kaynaklar, ders kitapları ile Bakanlıkça belirlenen diğer eğitim materyalidir.

Öğrenci/kursiyerlerle ilgili işlemler

MADDE 13 – (1) Kurslara kayıt yaptıran öğrencilerin/kursiyerlerin devamları zorunludur. Kurslarda okutulması gereken toplam ders saatinin özürsüz olarak 1/5'ine devam etmeyen öğrencilerin devamsızlık sınırını aştığı dersten kurs kaydı silinir.

(2) Öğrencilerin kurslara devam ve devamsızlıkları kurs merkezi müdürlüğünce bir deftere ve e-Kurs Modülüne işlenir. Sağlık raporuna dayalı hastalıklar, tabii afetler, anne, baba ve kardeşlerden birinin ölümü gibi özürler sebebiyle oluşan devamsızlıklar, devamsızlık süresinden sayılmaz.

(3) Kurslara devamları süresince kurs disiplinini ve işleyişini bozucu hâl ve hareketleri görülen öğrenciler/kursiyerler hakkında, kayıtlı oldukları okulların/kurumların ilgili mevzuatına göre işlem yapılır. Gerektiğinde kursla ilişikleri kesilir.

Kursların yönetimi

MADDE 14– (1) Kurslar, kurs merkezi müdürlüğünce yönetilir. Kurslarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek amacıyla her 10 şubeye bir müdür yardımcısı görevlendirilir.

Kurs merkezi müdürü ve görevleri

MADDE 15– (1) Bünyesinde kurs açılan okulun veya kurumun müdürü kurs merkezi müdürüdür.

(2) Kurs merkezi müdürünün görevleri şunlardır;

a) Kursun işleyişini, düzen ve disiplini sağlayıcı gerekli tedbirleri almak,

b)Kurs çalışmalarında plân ve programların uygulanmasını sağlamak,

c) Kurs öğretmenleri tarafından hazırlanan ders plânlarını inceleyip onaylamak,

ç)Kursun işleyişi ile ilgili idari, mali ve diğer hususlarla ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

d)Bu Yönerge hükümlerine göre kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Kurs merkezi müdür yardımcısının görevleri

MADDE 16 – (1) Kurs merkezi müdür yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Kurslarda görev alan öğretmen ve personel ile kurslara katılan öğrencilere ilişkin devam, devamsızlık, disiplin ve benzeri diğer iş ve işlemleri yürütmek.

b) Kurs çalışmalarında yönetici, öğretmen ve personele yapılacak ücret ödemelerine ilişkin işlemleri yürütmek.

c) Kurs merkezi müdürü tarafından kendisine verilen nöbet görevini yerine getirmek ve kursla ilgili verilecek diğer iş ve işlemleri yürütmek.

Kurs çalışmalarının ve öğrenci/kursiyer başarısının değerlendirilmesi

MADDE 17 – (1) Kurslarda yapılacak seviye tespit sınavlarına göre sınıflar/gruplar oluşturulabilir.

(2) Kurslara katılan öğrencilerin kazandıkları bilgi ve becerileri ölçmek amacıyla kurs merkezinde kurs saatleri içinde kurs açılan derslerden her ay değerlendirme yapılır. Bu değerlendirmeler mahallî olabileceği gibi Bakanlıkça merkezi olarak da yapılabilir. Değerlendirme sonuçları analiz edilerek eksikliği görülen konular tamamlanır. Ayrıca her dönem sonunda Türkçe, matematik, fen bilimleri ve yabancı dil derslerinden Genel Müdürlükçe izleme ve değerlendirme ortak sınavı yapılır.

Kursların denetimi

MADDE 18- (1) Kurs merkezlerindeki eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin denetimi il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince yapılır.

(2) Kursların değerlendirilmesiyle ilgili yılsonu raporu kurs merkezi müdürlüklerince ilçeye, ilçe raporları illere, il raporları Bakanlığın ilgili Genel Müdürlüğüne ağustos ayının son haftasında gönderilir.

Sorumluluk

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümleri çerçevesinde kurslarda görev alan her kademedeki personel görevlerini; eksiksiz, zamanında ve etkin olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Kurs giderleri

MADDE 20 – (1) Kurs merkezlerinin ısınma, temizlik, aydınlatma, kırtasiye ve bu kapsamdaki giderleri Bakanlıkça karşılanır.

(2) Bu Yönerge kapsamında açılan kurslara devam eden öğrenci ve kursiyerlerden kurs ücreti alınmaz.

Tutulacak defter ve dosyalar

MADDE 21- (1) Kurslarla ilgili olarak kurs merkezlerinde tutulacak defter ve dosyalar şunlardır:

a) Öğrenci/kursiyer yoklama defteri,

b) Kurs ders defteri,

c) Gelen ve giden yazı dosyası,

ç) Kurs ders plânları dosyası,

d) Denetim defteri

(2) Bu Yönerge kapsamında yapılan iş ve işlemler elektronik ortamda da yürütülebilir.

Koordinasyon

MADDE 22 – (1) Bu Yönerge ile uygulamaya yönelik kılavuz Genel Müdürlüğün koordinesinde Bakanlıkça hazırlanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 23 – (1) 23.09.2014 tarihli ve 4145909 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 24– (1) Bu Yönerge onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25– (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Ortaöğretim Genel Müdürlüğü

Sayı **:** 83203306-10.04-E.16186768 06.09.2019
Konu **:** Yönerge

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi **:** 29/08/2019 tarihli ve 83203306-10.04-E.15508138 sayılı Makam Oluru.

Bakanlığımıza bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esaslar ilgi Makam Oluru ile yürürlüğe giren "Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi" ne göre yürütülmektedir.

Bu kapsamda ilgi Yönergede düzenleme yapılması ihtiyacı doğmuştur.

Bu amaçla hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge"nin Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde yürürlüğe konulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Seyit Ahmet KAYHAN
Genel Müdür V.

Ekler:
1- Karşılaştırma Çizelgesi
2- Düz Metin

Uygun görüşle arz ederim.

Reha DENEMEÇ
Bakan Yardımcısı

OLUR
06.09.2019

Ziya SELÇUK
Bakan

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 301 inci maddesi, 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, 26/07/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, 11/4/2018 tarihli ve 30388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği ile 7/7/2018 tarihli ve 30471 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

c) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,

ç) Dönem: Ders yılının başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,

d) e-Kurs Modülü: Destekleme ve yetiştirme kursları kapsamında yürütülen iş ve işlemlerin elektronik ortamda işlendiği modülü,

e) Genel Müdürlük: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

f) Komisyon: Kurs merkezleri ile kurslarda görev alacak öğretmenleri belirlemek amacıyla millî eğitim müdürlüğünde oluşan komisyonu,

g) Kurs: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kurslarını,

ğ) Kursiyer: Kursa devam eden örgün öğretim öğrencileri dışındaki ortaöğretimden mezun kişileri,

h) Kurs merkezi: Bünyesinde destekleme ve yetiştirme kursu açılan kurumları,

ı) Kurs merkezi müdürü: Bünyesinde kurs açılan kurumun müdürünü,

i) Kurs merkezi müdür yardımcısı: Bünyesinde kurs açılan kurumun kurs merkezi müdürü tarafından görevlendirilen müdür yardımcılarını,

j) Öğrenci: Resmî ve özel örgün ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında öğrenim görenleri,

k) Öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten, sonraki ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

l) Veli: Öğrencilerin/kursiyerlerin anne veya babasını veya yasal olarak sorumluluğunu üstlenen kişiyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurs Açma, Kapatma, Kurs Süreleri ve Öğrenci/Kursiyer Sayıları

Kurs merkezi ve kurs açma yetkisi

MADDE 5– (1) Kurslar, fizikî kapasitesi ve öğrenci/kursiyer potansiyeli yeterli olan resmî ortaokullar, imam-hatip ortaokulları, genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulları, ortaöğretim kurumları ile halk eğitimi merkezi müdürlüklerine bağlı olarak açılır.

(2) Mezunlara yönelik kursların halk eğitimi merkezlerince açılması esastır. Halk eğitimi merkezinin bulunmadığı veya bu merkezlerde kursun açılamadığı hâllerde, millî eğitim müdürlüklerince yapılacak planlama dâhilinde diğer eğitim kurumları ile kamu kurum ve kuruluşlarına ait binaların derslik olarak kullanılabilecek bölümlerinden yararlanılır. Bu durumda kurs yönetimi halk eğitimi merkezi müdürlüğünce, halk eğitim merkezinin bulunmadığı yerlerde il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce sağlanır.

(3) Kurslar yıllık ve yaz dönemi olarak planlanır. Yıllık planlanan kursların eylül ayının son haftasında, yaz dönemi kurslarının ise temmuz ayının ilk haftasında başlatılması esastır. Yıllık açılan kurslar ders yılı sonuna kadar devam eder. Ancak ara tatillerde kurs yapılmaz. Olağanüstü durumlarda bu süreler millî eğitim müdürlüğünce değiştirilebilir.

(4) Kurs merkezleri ile kurslarda görevlendirilecek öğretmenler, yıllık planlanan kurslarda eylül ayı, yaz dönemi kurslarında ise haziran ayı sonuna kadar belirlenir.

(5) Kurslar, millî eğitim müdürlüklerince belirlenen kurs merkezi müdürünün teklifi ve millî eğitim müdürünün onayı ile açılır.

(6) Açılan bir kursa, kurs açıldıktan bir ay sonrasına kadar öğrenci/kursiyer kaydı yapılabilir. Nakil, yurt dışından gelme gibi değişik nedenlerle okula kaydı yapılan öğrencilerin talepleri kurs merkezi müdürlüğünce değerlendirilir.

(7) Yıllık düzenlenecek kurslar; 5-11 inci sınıflarda öğrenim gören öğrenciler için eylül, 12 nci sınıflarda öğrenim görecek öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlar için ise temmuz ayında başlayacak şekilde planlanır.

Kurslara katılacaklar

MADDE 6- (1) Kurslara;

a) Resmî ve özel örgün eğitim kurumları kapsamındaki Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 32 nci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen öğrenciler dâhil ortaokul, imam hatip ortaokulu ve ortaöğretim kurumlarında kayıtlı olan öğrenciler; genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulu/özel eğitim sınıfı, genel ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okulları ile mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okulları öğrencileri,

b) Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarının 5-12 nci sınıflarında öğrenim gören öğrenciler ile ortaöğretimden mezun olanlar,-

katılabilir.

(2) Kurs merkezlerine, öncelikle kendi öğrencileri olmak üzere ortaöğretim kayıt alanı, komşu kayıt alanı veya diğer kayıt alanı içerisinde bulunan okullardan da öğrenci kabul edilebilir.

Kurs süreleri

MADDE 7– (1) Yaz döneminde açılan kursların süresi; 4 haftadan az 8 haftadan fazla, yıllık açılan kursun süresi ise 16 haftadan az 36 haftadan fazla olamaz.

(2) Kurslar, ders saatleri dışında saat 22:00'a kadar yapılabilir ve ihtiyaç duyulması halinde cumartesi, pazar günleri ile yarıyıl tatilinde de devam edebilir. Kurslarda bir ders saatinin süresi 40 dakikadır.

(3) Kurs dönemlerine göre programlanan kurs saatleri, kurs merkezinin imkânları ölçüsünde her bir kurs günü 2 saatten az, 8 saatten çok olmamak üzere haftanın farklı günlerine dağıtılabilir. Ancak, ortaöğretim kurumları hariç bir güne aynı dersten 2 saatten fazla ders konulamaz.

(4) Kursların hangi gün ve saatlerde yapılacağını gösterir program ile program değişiklikleri kurs merkezi müdürlüklerince ilan edilir.

Öğrenci/kursiyer sayısı

MADDE 8- (1) Her bir kurs programına devam edecek öğrenci/kursiyer sayısının 10'dan az; bir kursun sınıf mevcudunun ise 20'den fazla olmaması esastır. Öğrenci/kursiyer sayısının 20'den fazla olması durumunda ikinci grup oluşturulur. Ancak her bir grubun azami sayısı dolmadan yeni grup oluşturulamaz. Tek gruplu kurs programlarında sınıf kapasitesi dikkate alınarak öğrenci/kursiyer sayısı 24'e kadar çıkarılabilir.

(2) Aynı yerleşim biriminde birden fazla kurs merkezinin bulunmaması, öğrencilerin taşınma imkânının olmaması gibi sebeplerle sınıf mevcudunun 10'a ulaşamaması durumunda, millî eğitim müdürlüğünün onayı ile 5 öğrenciden az olmamak kaydıyla grup oluşturulabilir.

(3) Genel ilköğretim programı uygulanan özel eğitim ortaokulu/özel eğitim sınıfı ve ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim meslek lisesine kayıtlı öğrenciler ile bu okullardan mezunlar için açılacak kurslara katılacak öğrenci/kursiyer sayısı, özel eğitim okul/kurumlarındaki azamî sınıf mevcudu sayısının yarısından az, azami sınıf mevcudu sayısından fazla olamaz. Ancak öğrenci sayısının yetersiz olması durumunda; 5 ile 6 ncı, 7 ile 8 inci, 9 ile 10 uncu sınıflar ve 11 ile 12 nci sınıflar birleştirilebilir.

Kursların kapatılması

MADDE 9– (1) Açılan her bir kursa devam eden öğrenci sayısının 10'un altına düşmesi durumunda, kursun birleştirilmesine veya kapatılmasına millî eğitim müdürlüğünce karar verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurslarda Öğretim, Yönetim, Denetim ve Sorumluluk

Kurs açılacak dersler

MADDE 10– (1) **(Değişik: 6/9/2019 tarih ve 83203306-10.04-E.16186768 sayılı Makam Oluru)** Kurslar, ortaokul ve imam hatip ortaokulları ile ortaöğretim kurumlarının tüm sınıf seviyelerinde Bakanlıkça belirlenen derslerden açılır.

(2) Öğrenci/kursiyer ve veliler ders seçimiyle birlikte öğretmen seçiminde de bulunabilirler.

(3) Kurs programlarının hazırlanmasında; kursun destekleyici ve yetiştirici nitelikte olmasına dikkat edilir.

(4) Kursların; örgün eğitime devam edenler ile mezun olanlar için ayrı gruplar oluşturularak düzenlenmesi esastır.

Komisyon, öğretmenlerin seçimi ve görevlendirilmesi

MADDE 11 – (1) Komisyon; kurs merkezleri ile kurslarda görev alacak öğretmenleri belirlemek, kursların onayını vermek, koordinasyon ve yürütülmesini sağlamak amacıyla, millî eğitim müdürünce görevlendirilen millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü başkanlığında, iki ortaokul/imam hatip ortaokulu müdürü, iki ortaöğretim kurumu müdürü,

bir halk eğitimi merkezi müdürü ve bir e-Kurs Modülü kullanıcısından oluşur. İlköğretim ve ortaöğretim kurumu müdür sayısının yeterli olmadığı durumlarda komisyon mevcut müdürlerin katılımıyla oluşur. Büyükşehir statüsünde olmayan illerde aynı usulle oluşturulan merkez ilçe komisyonu, hem merkez ilçenin hem de ilin konuyla ilgili iş ve işlemlerini yürütür. Büyükşehir statüsünde aynı usulle oluşturulan il komisyonu ilin konuyla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.

(2) Kurslarda görev almak isteyen öğretmenler, Bakanlıkça yayımlanan kılavuzda belirlenen takvime göre e-Kurs Modülü üzerinden veya millî eğitim müdürlüklerine şahsen başvuruda bulunur. Kurslarda görev alacak öğretmenler, başvuruda bulunan öğretmenler arasından veli ve öğrencilerin tercihleri de dikkate alınarak görevlendirilir. Kurslarda, belirtilen nitelikleri taşımaları kaydıyla diğer okullarda görevli öğretmenlerden görevlendirme yapılabilir. Kurslarda görevlendirilecek kadrolu/sözleşmeli öğretmen sayısının yetersiz olması hâlinde millî eğitim müdürlüklerince aday öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar arasından ve/veya üniversite öğretim elemanlarından ek ders ücreti karşılığında ders okutmak üzere görevlendirme yapılabilir.

(3) Kursta görevlendirilen öğretmenler mazeretleri sebebiyle görevlendirme onaylarının iptalini isteyebilirler. Ancak görevlendirme onayları iptal edilmeden görevlerini bırakamazlar. Görevlendirilmeleri bu şekilde iptal edilenlerin yerine, başvuruda bulunduğu halde görev verilemeyen diğer öğretmenler veya ilk defa müracaat edecek öğretmenler arasından görevlendirme yapılır.

(4) Kurslarda açılan şube sayısının 5 ve üzerinde olması durumunda kursta görevli öğretmenlerden nöbetçi öğretmen görevlendirilir.

Kurslarda yararlanılacak kaynaklar

MADDE 12 – (1) Kurslarda yararlanılacak temel kaynaklar, ders kitapları ile Bakanlıkça belirlenen diğer eğitim materyalidir.

Öğrenci/kursiyerlerle ilgili işlemler

MADDE 13 – (1) Kurslara kayıt yaptıran öğrencilerin/kursiyerlerin devamları zorunludur. Kurslarda okutulması gereken toplam ders saatinin özürsüz olarak 1/5'ine devam etmeyen öğrencilerin devamsızlık sınırını aştığı dersten kurs kaydı silinir.

(2) Öğrencilerin kurslara devam ve devamsızlıkları kurs merkezi müdürlüğünce bir deftere ve e-Kurs Modülüne işlenir. Sağlık raporuna dayalı hastalıklar, tabii afetler, anne, baba ve kardeşlerden birinin ölümü gibi özürler sebebiyle oluşan devamsızlıklar, devamsızlık süresinden sayılmaz.

(3) Kurslara devamları süresince kurs disiplinini ve işleyişini bozucu hâl ve hareketleri görülen öğrenciler/kursiyerler hakkında, kayıtlı oldukları okulların/kurumların ilgili mevzuatına göre işlem yapılır. Gerektiğinde kursla ilişikleri kesilir.

Kursların yönetimi

MADDE 14– (1) Kurslar, kurs merkezi müdürlüğünce yönetilir. Kurslarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek amacıyla her 10 şubeye bir müdür yardımcısı görevlendirilir.

Kurs merkezi müdürü ve görevleri

MADDE 15– (1) Bünyesinde kurs açılan okulun veya kurumun müdürü kurs merkezi müdürüdür.

(2) Kurs merkezi müdürünün görevleri şunlardır;

a) Kursun işleyişini, düzen ve disiplini sağlayıcı gerekli tedbirleri almak,

b)Kurs çalışmalarında plân ve programların uygulanmasını sağlamak,

c) Kurs öğretmenleri tarafından hazırlanan ders plânlarını inceleyip onaylamak,

ç)Kursun işleyişi ile ilgili idari, mali ve diğer hususlarla ilgili her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

d)Bu Yönerge hükümlerine göre kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Kurs merkezi müdür yardımcısının görevleri

MADDE 16 – (1) Kurs merkezi müdür yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Kurslarda görev alan öğretmen ve personel ile kurslara katılan öğrencilere ilişkin devam, devamsızlık, disiplin ve benzeri diğer iş ve işlemleri yürütmek.

b) Kurs çalışmalarında yönetici, öğretmen ve personele yapılacak ücret ödemelerine ilişkin işlemleri yürütmek.

c) Kurs merkezi müdürü tarafından kendisine verilen nöbet görevini yerine getirmek ve kursla ilgili verilecek diğer iş ve işlemleri yürütmek.

Kurs çalışmalarının ve öğrenci/kursiyer başarısının değerlendirilmesi

MADDE 17 – (1) Kurslarda yapılacak seviye tespit sınavlarına göre sınıflar/gruplar oluşturulabilir.

(2) Kurslara katılan öğrencilerin kazandıkları bilgi ve becerileri ölçmek amacıyla kurs merkezinde kurs saatleri içinde kurs açılan derslerden her ay değerlendirme yapılır. Bu değerlendirmeler mahallî olabileceği gibi Bakanlıkça merkezi olarak da yapılabilir. Değerlendirme sonuçları analiz edilerek eksikliği görülen konular tamamlanır. Ayrıca her dönem sonunda Türkçe, matematik, fen bilimleri ve yabancı dil derslerinden Genel Müdürlükçe izleme ve değerlendirme ortak sınavı yapılır.

Kursların denetimi

MADDE 18- (1) Kurs merkezlerindeki eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin denetimi il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince yapılır.

(2) Kursların değerlendirilmesiyle ilgili yılsonu raporu kurs merkezi müdürlüklerince ilçeye, ilçe raporları illere, il raporları Bakanlığın ilgili Genel Müdürlüğüne ağustos ayının son haftasında gönderilir.

Sorumluluk

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümleri çerçevesinde kurslarda görev alan her kademedeki personel görevlerini; eksiksiz, zamanında ve etkin olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Kurs giderleri

MADDE 20 – (1) Kurs merkezlerinin ısınma, temizlik, aydınlatma, kırtasiye ve bu kapsamdaki giderleri Bakanlıkça karşılanır.

(2) Bu Yönerge kapsamında açılan kurslara devam eden öğrenci ve kursiyerlerden kurs ücreti alınmaz.

Tutulacak defter ve dosyalar

MADDE 21- (1) Kurslarla ilgili olarak kurs merkezlerinde tutulacak defter ve dosyalar şunlardır:

a) Öğrenci/kursiyer yoklama defteri,

b) Kurs ders defteri,

c) Gelen ve giden yazı dosyası,

ç) Kurs ders plânları dosyası,

d) Denetim defteri

(2) Bu Yönerge kapsamında yapılan iş ve işlemler elektronik ortamda da yürütülebilir.

Koordinasyon

MADDE 22 – (1) Bu Yönerge ile uygulamaya yönelik kılavuz Genel Müdürlüğün koordinesinde Bakanlıkça hazırlanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 23 – (1) 23.09.2014 tarihli ve 4145909 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 24– (1) Bu Yönerge onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25– (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	22	**Konu:** Meslekî ve Teknik Anadolu Lisesi Makine Teknolojisi ve Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanları Çerçeve Öğretim Programları ve Haftalık Ders Çizelgeleri'nde Değişiklik Yapılması
Tarih	15/08/2019	
Kurulda Gör. Tar.	10/07/2019	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	17/07/2017-104	

Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 10/07/2019 tarihli ve 59917357-101.03-E.13240436 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzun 17/07/2017 tarihli ve 104 sayılı karar ekinde yer alan;

a) Meslekî ve Teknik Anadolu Lisesi Anadolu Teknik Programı Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanına "Savunma Elektronik Sistemleri" dalının, Anadolu Teknik Programı Makine Teknolojisi Alanına "Savunma Mekanik Sistemleri" dalının ve Anadolu Meslek/Anadolu Teknik Programları Makine Teknolojisi Alanına "Mikromekanik" dalının eklenmesi,

b) Savunma Elektronik Sistemleri ve Savunma Mekanik Sistemleri Dalı Çerçeve Öğretim Programı ve Haftalık Ders Çizelgesinin 9. sınıftan, Mikromekanik Dalı Çerçeve Öğretim Programı ve Haftalık Ders Çizelgesinin ise 9 ve 10. sınıflardan başlamak üzere 2019-2020 eğitim ve öğretim yılından itibaren ekli örneğine göre kademeli olarak uygulanması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

H. İbrahim KAHRAMAN
Üye

Prof. Dr. Bahri ATA
Üye

Ercan TÜRK
Üye

Toper AKBABA
Üye

Doç. Dr. Mustafa OTRAR
Üye

Dr. Hüseyin KORKUT
Üye

Dr. Hasan KAVGACI
Üye

Kâmil YEŞİL
Üye

Dr. Mehmet SÜRMELİ
Üye

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Burhanettin DÖNMEZ
Kurul Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2019

Ziya SELÇUK
Millî Eğitim Bakanı

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI
(ASANSÖR SİSTEMLERİ, BOBİNAJ, BÜRO MAKİNELERİ TEKNİK SERVİSİ, ELEKTRİK TESİSATLARI VE PANO MONTÖRLÜĞÜ, ELEKTRİKLİ EV ALETLERİ TEKNİK SERVİSİ, ENDÜSTRİYEL BAKIM ONARIM, GÖRÜNTÜ VE SES SİSTEMLERİ, GÜVENLİK SİSTEMLERİ, HABERLEŞME SİSTEMLERİ, SAVUNMA ELEKTRONİK SİSTEMLERİ, YÜKSEK GERİLİM SİSTEMLERİ DALLARI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	5	5	5
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
		TARİH	2	2	2	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	6	6	6	6
		FİZİK	2	2	4	4
		KİMYA	2	2	4	4
		BİYOLOJİ	2	2	-	-
		FELSEFE	-	2	2	-
		YABANCI DİL	5	2	2	2
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	2	2	2	-
		GÖRSEL SANATLAR / MÜZİK	2	-	-	-
		SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	1	-	-	-
TOPLAM			**33**	**29**	**29**	**25**
ALAN/DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM	2	-	-	-
		ELEKTRİK-ELEKTRONİK VE ÖLÇME (*)	-	9	-	-
		ELEKTRİK-ELEKTRONİK ESASLARI	-	3	-	-
		ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNİK RESMİ	-	2	-	-
	DAL DERSLERİ	DİJİTAL ELEKTRONİK	-	-	12	14
		MİKROKONTROL DEVRELERİ				
		BİLGİSAYAR DESTEKLİ UYGULAMALAR				
		ENDÜSTRİYEL KONTROL VE ARIZA ANALİZİ				
		TEMEL BİLGİSAYAR AĞLARI				
		ASANSÖR MONTAJI VE BAKIMI (*)				
		KUMANDA TEKNİKLERİ				
		YÜRÜYEN MERDİVEN VE YOL SİSTEMLERİ (*)				
		AC MOTOR KUMANDA VE SARIM TEKNİKLERİ (*)				
		DC MOTOR SARIM TEKNİKLERİ (*)				
		TRAFO SARIMI				
		BASKI MAKİNELERİ (*)				
		FAKSLAR				
		YAZAR KASA VE PARA SAYMA MAKİNESİ				
		YAZICILAR (*)				
		PANO TASARIM VE MONTAJI (*)				
		ZAYIF AKIM TESİSLERİ				
		BİLGİSAYARLI ELEKTRİK TESİSAT PROJELERİ ÇİZİMİ				
		YAPI ELEKTRİK VE KUVVET TESİSLERİ (*)				
		TEMİZLEYİCİ VE YIKAYICI EV ALETLERİ (*)				
		ISITICI VE PİŞİRİCİ EV ALETLERİ				

		ISITICI VE PİŞİRİCİ EV ALETLERİ				
		ELEKTRİK MOTORLARI				
		SOĞUTUCULAR VE KLİMALAR (*)				
		ELEKTRİK MAKİNELERİ VE KONTROL SİSTEMLERİ (*)				
		ENDÜSTRİYEL ELEKTRİK SİSTEMLERİ				
		ENDÜSTRİYEL KONTROL SİSTEMLERİ (*)				
		TELEVİZYON (*)				
		SESLENDİRME VE IŞIKLANDIRMA				
		ÇOKLU ORTAM SİSTEMLERİ (*)				
		ALARM VE GEÇİŞ KONTROL SİSTEMLERİ (*)				
		AKILLI EV SİSTEMLERİ				
		KAPALI DEVRE KAMERA SİSTEMLERİ (*)				
		HABERLEŞME CİHAZLARI VE ŞEBEKE ALT YAPISI (*)				
		HABERLEŞMENİN TEMELLERİ				
		GSM TELEFONLAR (*)				
		ELEKTRONİK KART MONTAJI (*)				
		KABLAJ				
		ELEKTROMEKANİK MONTAJ				
		TEST UYGULAMALARI (*)				
		ENERJİ NAKİLLERİ VE KORUMA SİSTEMLERİ (*)				
		ENERJİ ÜRETİM VE DAĞITIM MERKEZLERİ				
		DAĞITIM PANO SİSTEMLERİ				
		KORUMA RÖLELERİ VE MODÜLER HÜCRELER (*)				
		YG TESİS BAKIM ONARIM TEKNİKLERİ				
ALAN/DAL DERS SAATLERİ TOPLAMI			**2**	**14**	**12**	**14**
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI (**)			**4**	**1**	**3**	**4**
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME			**1**	**-**	**-**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ			**40**	**44**	**44**	**44**

(*) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yılsonu başarı puanı ile başarılı sayılamayacak derslerdir.
(**) Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararları doğrultusunda seçmeli dersler tablosundan, öğrenim görülen alan/dallardan veya diğer alan/dallardan seçilecek derslerdir.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU MESLEK PROGRAMI
MAKİNE TEKNOLOJİSİ ALANI
(BİLGİSAYARLI MAKİNE İMALATI, ENDÜSTRİYEL KALIP, MAKİNE BAKIM ONARIM, BİLGİSAYAR DESTEKLİ MAKİNE RESSAMLIĞI, MERMER İŞLEME, BİLGİSAYAR DESTEKLİ ENDÜSTRİYEL MODELLEME, TIBBİ CİHAZ ÜRETİMİ, DEĞİRMENCİLİK, MİKROMEKANİK DALLARI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	5	5	5
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
		TARİH	2	2	2	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	6	5	-	-
		FİZİK	2	2	-	-
		KİMYA	2	2	-	-
		BİYOLOJİ	2	2	-	-
		FELSEFE	-	2	2	-
		YABANCI DİL	5	2	2	2
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	2	2	2	-
		GÖRSEL SANATLAR / MÜZİK	2	-	-	-
		SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	1	-	-	-
TOPLAM			**33**	**28**	**15**	**11**
ALAN/DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM	2	-	-	-
		TEKNİK RESİM	-	4	-	-
		BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÇİZİM	-	2	-	-
		TEMEL İMALAT İŞLEMLERİ (*)	-	8	-	-
	DAL DERSLERİ	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)	-	-	22	28
		BİLGİSAYAR KONTROLLÜ TEZGÂHLARLA ÜRETİM(CNC) (*)				
		İMALAT İŞLEMLERİ				
		MAKİNE MESLEK RESMİ				
		HİDROLİK PNÖMATİK				
		BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM VE ÜRETİM (CAD/CAM)				
		SAC METAL KALIPLARI (*)				
		HACİM KALIPLARI				
		KALIP MESLEK RESMİ				
		KALIPLAMA TEKNİKLERİ				
		İŞ KALIPLARI				
		İŞ ETÜDÜ VE KALİTE KONTROL				
		MEKANİK BAKIM ONARIM (*)				
		İMALAT YÖNTEMLERİ				
		OTOMATİK KONTROL SİSTEMLERİ				
		BAKIM ONARIM MESLEK RESMİ				
		MEKANİZMALAR				
		TEMEL ELEKTRİK				
		MAKİNE ELEMANLARI VE MEKANİZMALAR (*)				
		TASARI GEOMETRİ				

		KATI MODELLEME VE ANİMASYON				
		SERİ ÜRETİM SİSTEMLERİ VE MEKANİZMALAR				
		CİSİMLERİN DAYANIMI				
		TESİSAT ÇİZİMLERİ				
		MERMER İMALAT TEKNİKLERİ (*)				
		MERMER PLAKA İMALATI				
		MOZAİK ESKİTME				
		MERMER MESLEK RESMİ				
		MERMER OCAKÇILIĞI				
		SERİ ÜRETİM MODELLEMELERİ (*)				
		MAÇALI MODELLEMELER				
		PLASTİK MODELLEMELER				
		HASSAS DÖKÜM MODELLEMELERİ				
		TIBBİ CİHAZ ÜRETİMİNDE METAL İŞLEMLERİ				
		TIBBİ CİHAZ MESLEK RESMİ				
		KALIP İMALATI UYGULAMALARI				
		AR-GE VE KALİTE KONTROL				
		TIBBİ CİHAZ ÜRETİM TERMİNOLOJİSİ				
		BİLGİSAYAR DESTEKLİ TIBBİ CİHAZ TASARIMI VE ÜRETİMİ(CAD-CAM)				
		DEĞİRMEN MAKİNELERİ (*)				
		ÖĞÜTME TEKNOLOJİSİ				
		MİKROMEKANİKTE TALAŞLI İMALAT (*)				
		MİKROMEKANİKTE BİLGİSAYARLI İMALAT				
		TEMEL MİKROMEKANİK				
		MİKROMEKANİK SİSTEM BAKIM VE ONARIM				
		GELENEKSEL OLMAYAN İMALAT YÖNTEMLERİ				
ALAN/DAL DERS SAATLERİ TOPLAMI			**2**	**14**	**22**	**28**
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI (**)			**4**	**1**	**6**	**3**
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME			**1**	**-**	**-**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ			**40**	**43**	**43**	**43**

(*) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yılsonu başarı puanı ile başarılı sayılamayacak derslerdir.

(**)Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararları doğrultusunda seçmeli dersler tablosundan, öğrenim görülen alan/dallardan veya diğer alan/dallardan seçilecek derslerdir.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ANADOLU TEKNİK PROGRAMI
MAKİNE TEKNOLOJİSİ ALANI
(BİLGİSAYARLI MAKİNE İMALATI, ENDÜSTRİYEL KALIP, MAKİNE BAKIM ONARIM, BİLGİSAYAR DESTEKLİ MAKİNE RESSAMLIĞI, MERMER İŞLEME, BİLGİSAYAR DESTEKLİ ENDÜSTRİYEL MODELLEME, TIBBİ CİHAZ ÜRETİMİ, DEĞİRMENCİLİK, SAVUNMA MEKANİK SİSTEMLERİ, MİKROMEKANİK DALLARI)
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	5	5	5
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
		TARİH	2	2	2	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	6	6	6	6
		FİZİK	2	2	4	4
		KİMYA	2	2	4	4
		BİYOLOJİ	2	2	-	-
		FELSEFE	-	2	2	-
		YABANCI DİL	5	2	2	2
		BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR	2	2	2	-
		GÖRSEL SANATLAR / MÜZİK	2	-	-	-
		SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	1	-	-	-
TOPLAM			33	29	29	25
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM	2	-	-	-
		TEKNİK RESİM	-	4	-	-
		BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÇİZİM	-	2	-	-
		TEMEL İMALAT İŞLEMLERİ (*)	-	8	-	-
	DAL DERSLERİ	BİLGİSAYAR KONTROLLÜ TEZGÂHLARLA ÜRETİM (CNC) (*)	-	-	12	16
		İMALAT İŞLEMLERİ (*)				
		MAKİNE MESLEK RESMİ				
		HİDROLİK PNÖMATİK				
		BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM VE ÜRETİM (CAD/CAM)				
		SAC METAL KALIPLARI (*)				
		HACİM KALIPLARI (*)				
		KALIP MESLEK RESMİ				
		KALIPLAMA TEKNİKLERİ				
		İŞ KALIPLARI				
		İŞ ETÜDÜ VE KALİTE KONTROL				
		MEKANİK BAKIM ONARIM (*)				
		İMALAT YÖNTEMLERİ				
		OTOMATİK KONTROL SİSTEMLERİ (*)				
		BAKIM ONARIM MESLEK RESMİ				
		MEKANİZMALAR				
		TEMEL ELEKTRİK				
		MAKİNE ELEMANLARI VE MEKANİZMALAR (*)				

		TASARI GEOMETRİ				
		KATI MODELLEME VE ANİMASYON				
		SERİ ÜRETİM SİSTEMLERİ VE MEKANİZMALAR (*)				
		CİSİMLERİN DAYANIMI				
		TESİSAT ÇİZİMLERİ				
		MERMER İMALAT TEKNİKLERİ (*)				
		MERMER PLAKA İMALATI (*)				
		MOZAİK ESKİTME				
		MERMER MESLEK RESMİ				
		MERMER OCAKÇILIĞI				
		SERİ ÜRETİM MODELLEMELERİ (*)				
		MAÇALI MODELLEMELER (*)				
		PLASTİK MODELLEMELER				
		HASSAS DÖKÜM MODELLEMELERİ				
		TIBBİ CİHAZ ÜRETİMİNDE METAL İŞLEMLERİ (*)				
		TIBBİ CİHAZ MESLEK RESMİ				
		KALIP İMALATI UYGULAMALARI				
		AR-GE VE KALİTE KONTROL				
		TIBBİ CİHAZ ÜRETİM TERMİNOLOJİSİ				
		BİLGİSAYAR DESTEKLİ TIBBİ CİHAZ TASARIMI VE ÜRETİMİ(CAD-CAM)				
		DEĞİRMEN MAKİNELERİ (*)				
		ÖĞÜTME TEKNOLOJİSİ				
		SAVUNMA SİSTEMLERİNDE MESLEK RESMİ				
		BİLGİSAYAR KONTROLLÜ TASARIM VE İMALAT (CAD/CAM) (*)				
		SAVUNMA SİSTEMLERİ MALZEMELERİ VE YÜZEY İŞLEMLERİ				
		SAVUNMA MEKANİK SİSTEMLERİNDE KALİTE KONTROL				
		BİLGİSAYARLI TEZGÂHLARDA İMALAT (CNC) (*)				
		MEKANİK SİSTEMLERDE MONTAJ				
		GELENEKSEL OLMAYAN İMALAT YÖNTEMLERİ				
		MİKROMEKANİKTE TALAŞLI İMALAT (*)				
		MİKROMEKANİKTE BİLGİSAYARLI İMALAT (*)				
		TEMEL MİKROMEKANİK				
		MİKROMEKANİK SİSTEM BAKIM VE ONARIM				
		MESLEKİ YABANCI DİL (MAKİNE TEKNOLOJİSİ)				
ALAN/DAL DERS SAATLERİ TOPLAMI			**2**	**14**	**12**	**16**
SEÇİLEBİLECEK DERS SAATİ SAYISI (**)			**4**	**1**	**3**	**2**
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME			**1**	**-**	**-**	**1**
TOPLAM DERS SAATİ			**40**	**44**	**44**	**44**

(*) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yılsonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak derslerdir.

(**)Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararları doğrultusunda seçmeli dersler tablosundan, öğrenim görülen alan/dallardan veya diğer alan/dallardan seçilecek derslerdir.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	23	**Konu:** Özel Eğitim Uygulama Okulu I, II ve III. Kademe Haftalık Ders Çizelgeleri (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel Engelliler/ Otizmi Olan Çocuklar)
Tarih	02/09/2019	
Kurulda Gör. Tar.	28/08/2019	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	18/04/2018-64	

Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 02/08/2019 tarihli ve 39201250-101.01.01-E.14431385 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzun 18/04/2018 tarihli ve 64 sayılı karar ekinde yer alan Özel Eğitim Uygulama Okulu I, II ve III. Kademe Haftalık Ders Çizelgeleri'nin (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel Engelliler/Otizmi Olan Çocuklar) 2019-2020 eğitim ve öğretim yılından itibaren ekli örneklerine göre uygulanması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

H. İbrahim KAHRAMAN
Üye

Prof. Dr. Bahri ATA
Üye

Ercan TÜRK
Üye

Toper AKBABA
Üye

Doç. Dr. Mustafa OTRAR
Üye

Dr. Hüseyin KORKUT
Üye

Dr. Hasan KAVGACI
Üye

Kâmil YEŞİL
Üye

Dr. Mehmet SÜRMELİ
Üye

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Burhanettin DÖNMEZ
Kurul Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2019

Ziya SELÇUK
Millî Eğitim Bakanı

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU I. VE II. KADEME HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ
(ORTA VEYA AĞIR DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER/OTİZMİ OLAN ÇOCUKLAR)

DERSLER		SINIFLAR							
		İLKOKUL				ORTAOKUL			
		1	2	3	4	5	6	7	8
ZORUNLU DERSLER	Matematik	2	2	2	2	2	2	2	2
	Okuma-Yazma	3	3	3	3				
	Türkçe					2	2	2	2
	Hayat Bilgisi	3	3	3	2				
	Günlük Yaşam Becerileri					3	3	3	3
	İletişim Becerileri	4	4	4	4	4	4	4	4
	Sosyal Beceriler	3	3	3	3	3	3	3	3
	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi				1	1	1	1	1
	Beslenme, Sağlık ve Güvenlik	5	5	5	5	5	5	5	5
	Görsel Sanatlar ve El Becerileri	3	3	3	3	3	3	3	3
	Müzik ve Oyun	3	3	3	3	3	3	3	3
	Oyun, Spor ve Fiziki Etkinlikler	3	3	3	3				
	Spor ve Fiziki Etkinlikler					3	3	3	3
	Kültürel ve Sosyal Etkinlikler	1	1	1	1	1	1	1	1
TOPLAM DERS SAATİ		**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**

ÇİZELGENİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Kültürel ve sosyal etkinlikler ders saatinde ‘Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği’nde belirtilen esaslar dikkate alınarak tamamlanması zorunlu belirli sayıdaki etkinlikler ile BEP birimi tarafından örnek etkinlik listesinden seçilecek etkinlikler gerçekleştirilir. Ancak BEP birimi tarafından örnek etkinlik listesinden seçilecek etkinlikler yerine kurumun, çevrenin şartları, öğrencilerin ilgi, yetenek, performans ve ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yeni etkinlikler de belirlenip uygulanabilir. Bu çalışmalar proje faaliyetleri şeklinde de planlanıp gerçekleştirilebilir. Kültürel ve sosyal etkinlikler notla değerlendirilmez.
2. Çizelgede yer alan dersler haftanın günlerine eşit ağırlıklı olarak dağıtılmalıdır.
3. Özel eğitim uygulama okullarında, öğrencilerin ihtiyaçları ve performanslarına göre "Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı" (BEP) hazırlanarak uygulanır.

KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Kültürel ve sosyal etkinlikler, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların görsel algılarını, el becerilerini, el- göz koordinasyonunu, sosyal yaşama uyum ve okuma yazma becerilerini geliştirme ile boş zamanlarını değerlendirme ile ilgili yapılandırılmış çalışmaları hedeflemektedir.

Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler kendi başlarına amaçlı oyun oynama, grupla oyun oynama, etkinliğe katılma ve etkinlikteki görevini bağımsız olarak yerine getirmede güçlük yaşamaktadır. Bu nedenle serbest zaman etkinlikleri dersinde yalnız başına amaçlı oyun oynama, oyuncakları işlevsel kullanma, yaşıtlarıyla oynama, oyun kurallarını anlama ve kurallara uygun davranma becerilerinin öğretimine de yer verilmelidir.

Derslerde öğrencinin etkinlikleri yapma düzeyi gözlenmeli, sonrasında öğrencinin ilgi ve yeteneği doğrultusunda beceri ya da etkinliğin öğretimi yapılmalıdır. Ders saatinde öğrencinin ilgisini çeken etkinliklere yönelip istediği etkinliği yapması da sağlanmalıdır. Öğrenci derste serbest kaldığında kendi seçimini ifade edebilecek düzeye getirilmelidir.

Öğretim sırasında uygun yardım türü gerektikçe kullanılmalıdır. Çocuklar kuralları anladıkça, yardımlar azaltılarak bağımsız olarak etkinliği tamamlamaları sağlanmalıdır. Etkinlik sırasında çocuklar izlenerek gerekli durumlarda müdahale edilmelidir. Her yeni grup etkinliğinde aynı süreç izlenmelidir.

ÖRNEK KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİK LİSTESİ

Etkinlik Adı	Etkinlik Adı
1. Yapboz yapma.	32. Dart oynama.
2. Legolarla oynama.	33. Basketbol, voleybol, bocce vb. top oyunları oynama.
3. Takıp çıkarmalı oyuncak yapma.	34. Masa tenisi oynama.
4. Çizim kopyalama.	35. Denge oyunları oynama.
5. Resim yapma.	36. Bilgisayar parçalarını tanıma.
6. Boyama çalışmaları yapma.	37. Bilgisayarda oyun oynama.
7. Yüz boyama çalışmasına katılma.	38. Bilgisayarda boyama yapma.
8. Oyun hamuruna şekil verme.	39. Bilgisayarda müzik dinleme.
9. Kesme yapıştırma.	40. Bilgisayarda eğitici film izleme.
10. Seramik hamurundan süs eşyası yapma.	41. Bulmaca çözme.
11. Boncuktan süs eşyası yapma.	42. Şarkı söyleme.
12. Mozaik çalışmaları yapma.	43. Koro çalışması yapma.
13. Kolaj çalışmaları yapma.	44. Basit oyunlar oynama.
14. Mum süsleme.	45. Sembolik oyun oynama.
15. Heykel yapma.	46. İş birliğine dayalı oyun oynama.
16. Maske yapma.	47. Dans etme.
17. Kukla yapma.	48. Şarkılı oyunlar oynama (ront vb.).
18. Fotoğraf çekme.	49. Halk oyunları oynama.
19. Artık materyal değerlendirme.	50. Müzik aletlerini tanıma.
20. Kâğıt işleri yapma.	51. Müzik aleti çalma.
21. Sınıf süsleme.	52. Bando çalışmalarına katılma.
22. Sınıf köşesi hazırlama.	53. Hayvanları seslendirme.
23. Duvar boyamaları yapma.	54. Tekerleme söyleme.
24. Kutlama kartı hazırlama.	55. Masal dinleme.
25. Resimleri anlatma.	56. Öykü dinleme.
26. Kukla oyunları izleme.	57. Televizyon izleme.
27. Kukla oyunları oynama.	58. Radyo dinleme.
28. Drama yapma.	59. Belgesel izleme.
29. Tiyatro oyununda rol oynama.	60. Bitki yetiştirme.
30. Çocuk yogası yapma.	61. Belirli gün ve haftalara yönelik kutlamalara katılma.
31. Lobut devirme.	62. Çeşitli gezilere ve ziyaretlere katılma.

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU III. KADEME HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ (ORTA VEYA AĞIR DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER/OTİZMİ OLAN ÇOCUKLAR

DERSLER		SINIFLAR			
		9	10	11	12
ZORUNLU DERSLER	Matematik	2	2	2	2
	Türkçe	2	2	2	2
	Bağımsız Yaşam Becerileri	3	3	3	3
	İletişim ve Sosyal Beceriler	3	3	3	3
	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	1	1	1	1
	Beslenme, Sağlık ve Güvenlik	5	5	5	5
	Görsel Sanatlar	1	1	1	1
	Müzik ve Oyun	2	2	2	2
	İş ve Beceri Uygulamaları	8	8	8	8
	Spor ve Fiziki Etkinlikler	3	3	3	3
TOPLAM DERS SAATİ		**30**	**30**	**30**	**30**

ÇİZELGENİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Özel eğitim uygulama okullarında (III. kademe), öğrencilerin ihtiyaçları ve performanslarına göre "Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı" (BEP) hazırlanarak uygulanır.
2. Bakanlıkça "İş ve Beceri Uygulamaları Dersi"ne ait modül programlar hazırlanıncaya kadar, okullar tarafından "Özel Eğitim Uygulama Okulu (III. Kademe) İş ve Beceri Uygulamaları Dersine Ait Örnek Atölyeler" tablosunda belirlenen alanlardan yararlanılarak sınıf ve şube öğretmenlerince hazırlanan programlar uygulanır. Söz konusu programlar il millî eğitim müdürlüğü tarafından onaylanarak bir örneği Bakanlığa gönderilir.

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU

İŞ VE BECERİ UYGULAMALARI DERSİNE AİT ÖRNEK ATÖLYELER

1.	**EL SANATLARI**
	DEKORATİF EL SANATLARI
	DEKORATİF EV TEKSTİLİ
	EL DOKUMA
2.	**YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ**
	MUTFAK
	SERVİS
	BULAŞIKÇILIK
3.	**KONAKLAMA VE SEYAHAT HİZMETLERİ**
	ÖNBÜRO HİZMETLERİ
	KAT HİZMETLERİ
4.	**MATBAA**
	CİLTLEME
	TAMPON BASKI
	ALTERNATİF BASKI
	SERİGRAFİ BASKI
	AMBALAJ KARTONAJ
5.	**TARIM TEKNOLOJİLERİ**
	SERACILIK
	SEBZE MEYVE YETİŞTİRİCİLİĞİ
	ÇİÇEK YETİŞTİRİCİLİĞİ
	MANTAR YETİŞTİRİCİLİĞİ
	BAHÇIVANLIK
	BAĞCILIK
	ÇİÇEK DÜZENLEME
	FİDE VE FİDAN ÜRETİMİ
6.	**MOBİLYA DEKORASYON**
	AHŞAP ÜST YÜZEY İŞLEMLERİ
	AHŞAP SÜSLEMECİLİĞİ
7.	**HAYVANCILIK**
	KÜMES HAYVANCILIĞI
	BÜYÜKBAŞ HAYVANCILIK
	KÜÇÜKBAŞ HAYVANCILIK
	KÜLTÜR BALIKÇILIĞI
	EVCİL HAYVAN BAKIMI

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	24	**Konu:** Özel Bilfen İlkokul ve Ortaokulları Haftalık Ders Çizelgesi
Tarih	02/09/2019	
Kurulda Gör. Tar.	28/08/2019	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı	15/09/2017-133	

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 20/08/2019 tarihli ve 10058203-405.01-E.15043155 sayılı yazısı üzerinde Kurulumuzda görüşülen Özel Bilfen İlkokul ve Ortaokulları Haftalık Ders Çizelgesi'nin 2019-2020 eğitim ve öğretim yılından itibaren ekli örneklerine göre uygulanması,

Kurulumuzun 15/09/2017 tarihli ve 133 sayılı kararıyla kabul edilen Özel Bilfen İlkokulları ve Ortaokulları Haftalık Ders Çizelgesi'nin 2019-2020 eğitim ve öğretim yılından itibaren uygulamadan kaldırılması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

H. İbrahim KAHRAMAN
Üye

Prof. Dr. Bahri ATA
Üye

Ercan TÜRK
Üye

Toper AKBABA
Üye

Doç. Dr. Mustafa OTRAR
Üye

Dr. Hüseyin KORKUT
Üye

Dr. Hasan KAVGACI
Üye

Kâmil YEŞİL
Üye

Dr. Mehmet SÜRMELİ
Üye

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Burhanettin DÖNMEZ
Kurul Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2019

Ziya SELÇUK
Millî Eğitim Bakanı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı	25	**Konu:** Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kurs Programı
Tarih	02/09/2019	
Kurulda Gör. Tar.	28/08/2019	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı		

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 23/05/2019 tarihli ve 10058203-410.03-E.10177083 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kurs Programı'nın ekli örneğine göre kabulü hususunu uygun görüşle arz ederiz.

H. İbrahim KAHRAMAN
Üye

Prof. Dr. Bahri ATA
Üye

Ercan TÜRK
Üye

Toper AKBABA
Üye

Doç. Dr. Mustafa OTRAR
Üye

Dr. Hüseyin KORKUT
Üye

Dr. Hasan KAVGACI
Üye

Kâmil YEŞİL
Üye

Dr. Mehmet SÜRMELİ
Üye

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Burhanettin DÖNMEZ
Kurul Başkanı

UYGUNDUR
…/…/2019

Ziya SELÇUK
Millî Eğitim Bakanı

D U Y U R U L A R

……….. VALİLİĞİNDEN

Aşağıda adı, soyadı, görev yeri yazılı stajyerlerin, karşılarında belirtilen onay doğrultusunda adaylıkları kaldırılmıştır.

İlgililere duyurulur.

ADI SOYADI	GÖREV YERİ	Adaylığın Kaldırıldığına Dair Onayın Tarih ve Sayısı
Erhan DEMİR	Tekirdağ-İl Milli Eğitim Müdürlüğü	07/08/2019-14622133
Serap ÇEVİK	Tunceli-İl Milli Eğitim Müdürlüğü	27/08/2019-15347521

İ Ç İ N D E K İ L E R

İNTERNET ADRESİ
http://tebligler.meb.gov.tr

Tebliğler Dergisi, elektronik ortamda yayımlandığından abone kaydı alınmamaktadır.

Tel: 0 (312) 413 19 17
0 (312) 413 19 13
Fax: 0 (312) 222 40 85

DERS KİTAPLARI VE YAYIMLAR DAİRE BAŞKANLIĞI – ANKARA 2019